

# 給与所得者異動届出書の記載のしかた

特別徴収義務者の個人番号又は法人番号を記入してください。個人事業主の場合は、個人番号（マイナンバー）の番号確認書類及び本人確認書類が必要です。

税額の通知書でお知らせしました、指定番号・宛名番号を必ず記入してください。

該当する事由の記号を□に記入してください。

退職により給与の支払いを受けなくなった場合に、その年の1月1日から退職時までに支払いの確定した給与・賞与の総額を記入してください。

退職時までに給与から控除した社会保険料の総額を記入してください。

特別徴収することができなくなった事由の数字・記号を□に記入してください。Cを選択した場合は（ ）内に理由を記入してください。

婚姻等で、税額の通知書上の氏名と異なった場合に記入してください。

異動された納税者の氏名・生年月日・個人番号・住所

退職等で、令和4年1月1日現在の住所に変更がある場合は、新しい住所を記入してください。

転勤等により新しい勤務先へ行かれる場合は、その名称・所在地等を記入してください。その際、新しい勤務先に月割額を連絡されている場合は、右となりの欄に税額と月を記入してください。

特別徴収税額の決定・変更通知書に記載された特別徴収税額を記入してください。なお、年の途中で税額変更のあった方については変更後の年税額を記載してください。

給与の支払いを受けなくなる日から5月31日までの間に支払いを受けるべき給与または退職手当等の徴収予定月日を記入してください。

徴収していただいた月割額の合計額

特別徴収税額から徴収済税額を差引いた残額を記入してください。

給与または退職手当等のそれぞれから徴収された、一括徴収税額を記入してください。

一括徴収税額を何月分 月 日納期限分で納入するかを記載。毎月の分と合算して納入してください。

受付印 市民税 府民税 給与支払報告 特別徴収 に係る給与所得者異動届出書

提出年月日

提出者 氏名 電話番号

係 氏名

特別徴収指定番号 退職等支払金額

宛名番号 勤続年数

フリガナ 氏名 生年月日 個人番号 住 所 1月1日現在 異動後

新 姓

特別徴収税額 (年税額) 徴収済税額 未徴収税額 (ア)-(イ)

異動年月日 異動の事由

異動後の未徴収税額の徴収方法

1月1日以降退職時までの給与支払額

1月1日現在 異動後

1 転勤・転籍 2 退職 3 死亡 4 休職 5 長欠 6 その他

a. 支払少額 b. 支払不定期 c. 上記以外

A. 特別徴収継続 B. 一括徴収 C. 普通徴収

控除社会保険料額

新しい勤務先の名称及び所在地

所在地 〒 送付先 〒 フリガナ 名称

特別徴収指定番号 新規 係氏名 担当

徴収開始月 月 月割額 円

左記勤務先へは 連絡済 連絡 (○をしてください)

1 異動の日が1月1日から4月30日までの間で、特別徴収の継続の希望がないため。＜原則として必須＞

2 異動の日が6月1日から12月31日までの間で、本人からの申し出があったため。

徴収予定月日 一括徴収税額 (上記ウ)と同額 備

左記の一括徴収した税額は 月分( 月 日納期限分)で納入します。

1 異動の日が1月1日から12月31日までの間で本人からの申し出がないため。

2 異動の日が1月1日から4月30日までの間で残税額(上記ウ)の額を超える給与又は退職手当等の支払いがないため。

3 死亡による退職のため。

◎連絡事項等がございましたらご記入ください。

備 要

JIS用紙に限り一部を提出してください。必ず選択してください。◎一括徴収を選択した場合は必ず記入してください。