

(記入例1) 退職や休職により、未徴収税額を普通徴収(従業員本人が納付)に切り替える場合

給与支払報告にかける給与所得者異動届出書 特別徴収

〔1〕異動があった場合は、すみやかに提出してください。※郵送または窓口にてご提出ください。

令和 XX年 XX月 XX日		給与(特別徴収義務者)支払者	所在地 〒 123-4567 〇〇市△△町1番地	特別徴収義務者指定番号 0001234567	※処理欄 <input type="checkbox"/> R5年度 (R4年分) <input type="checkbox"/> R4年度 (R3年分) <input type="checkbox"/> ()
(あて先) 立山町長		名称 〇〇株式会社	代表者の職氏名 代表取締役 〇〇 〇〇	法人番号 1234567890123	担当係 給与係 氏名 立山 一郎
給与所得者		フリガナ コウオツ タロウ	特別徴収税額(年税額) 120,000円	徴収済額 (イ) 6月分から 10月分まで 50,000円	未徴収税額 (ウ) (イ)-(イイ) 70,000円
氏名 甲乙 太郎 (旧姓)	大令 55年 5月 5日生	個人番号 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 (1月1日現在の住所を必ず記入願います)	旧住所 立山町 × × 2 番地 (給与の支払を受けなくなった後の住所)	現住所 <input type="checkbox"/> 同上 <input type="checkbox"/> 不明 ■■■市 × × 三丁目3番3号	異動理由 ① 退職 ② 転勤 ③ 休職 ④ 育児休業 ⑤ 死亡 ⑥ 会社解散 ⑦ 徴収方法変更 ⑧ 就職 ⑨ その他
給与支払報告にかける給与所得者異動届出書		〔2〕特別徴収による特別徴収届出書		〔3〕普通徴収	

退職などの異動があった方について記入してください。(結婚などにより姓が変わった方は、旧姓も記入してください。)

「旧住所」には税額通知書に記載されている住所(1月1日現在の住所)を記入してください。

現在の住所が「旧住所」と異なる場合に記入してください。

一括徴収できない理由を、該当するものに○をしてください。

徴収済み(予定)月及びその合計額を記入してください。

該当する理由に○をしてください。

「3. 普通徴収」に○をしてください。

税額通知書に記載されている指定番号を記入してください。

異動届出書の内容について応答できる方の氏名などを記入してください。

※退職される従業員の方には、これまで事業所で手続きをしていた住民税の納入が、ご本人で納めなければならないことをお伝えください。
※届出書の提出が遅れると、退職された従業員の方の住民税手続きが遅れてしまいます。また、特別徴収義務者である事業所に督促状が發送される場合があります。