

(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  
特別徴収にかかるとする給与所得者異動届出書

(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。

※処理欄  
 R6年度 (R5年分)  
 R5年度 (R4年分)  
 ( )

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。

令和 XX年 XX月 XX日 (あて先) 立山町長	給与(特別徴収義務者)支払者 立山町長	所在地 〒 123-4567 〇〇市△△町1番地	特別徴収義務者 指定番号 0001234567
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
電話番号 000-000-0000	異動年月日 令和 XX年 10月 15日	異動理由 ① 退職 ② 転職 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	(ウ)の未徴収の徴収方法 1. 特別徴収 a. 継続 → [2]欄へ b. 開始 [ ]月分から 2. 一括徴収 → [3]欄へ (退職時に全額徴収) ③ 普通徴収 (本人が納付)
給与所得者 フリカ コウオツ タロウ	(ア) 特別徴収税額 (年税額) 120,000 円	(イ) 徴収済額 6 月分から 10 月分まで 50,000 円	(ウ) 未徴収税額 ((ア)-(イ)) 70,000 円
氏名 甲乙 太郎 (旧姓) 大平 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します)	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 checked="" type="checkbox"/> 不明 ■■市 × × 三丁目3番3号

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。)

退職日や休職日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。

「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。

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。

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。

【(ウ)の未徴収の徴収方法】

1. 一括徴収する場合  
 月割額 [ ] 円  
 [ ] 月分から徴収し納入します。  
 受給者番号 [ ]

2. 一括徴収できない場合  
 理由 ① 異動の日が6月1日から12月31日  
 ② 異動の日が1月1日から4月30日  
 退職金などの支払がないため

【(ウ)について、一括徴収または普通徴収する場合は、記入してください。間に退職される場合は、本人の申出がない場合でも特別徴収を一括徴収することが義務づけられています。】

※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。