

給与所得者異動届出書の記入に関する注意点

給与の支払いを受けなくなったときは、すみやかに異動届出書を提出してください。

※異動届出書の提出がないと、再就職の際、新しい事業所様で特別徴収を開始できませんのでご協力をお願いいたします。

※税額が0円となっている方でも、年度途中で税額が変更になる場合がありますので提出が必要です。

給与所得者異動届出書		〔給与支払報告書 特別徴収に係る〕		※市記入欄		年度	処理日	SC
◎異動（退職・転勤・退職など）があった場合は、すみやかに必ず提出してください。								
(宛先) 四国中央市長 年 月 日 提出		氏名 (名称) 〒 所在地		個人番号又は法人番号 特別徴収義務者指定番号		課 係		
給与所得者 (異動者) 人番号 (マイナンバー) フリガナ 氏名 生年月日 T S H 年 月 日 現住所 給与の支払いを受けなくなった後の住所		(ア) 特別徴収税額 (税額) 円		徴収済月 (イ) 徴収済額 月分 から 月分 まで 円		(ウ) 未徴収税額 (ア)-(イ) 円		異動日 年 月 日
		1月1日以後退職時までの給与支払額 円		異動の事由 <input type="checkbox"/> 退職 <input type="checkbox"/> 転勤 <input type="checkbox"/> 休職 <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> その他 ()		異動後の未徴収税額の徴収方法 <input type="checkbox"/> 欄に✓を記入 特別徴収継続……………A欄へ <input type="checkbox"/> 一括徴収…B欄へ <input type="checkbox"/> 普通徴収…C欄へ (本人が納付する)		控除社会保険料額 円
未徴収税額(ウ)の徴収方法について、該当するA・B・Cいずれかを必ず記入してください。								
A 新しい勤務先(転勤先等) 特別徴収義務者指定番号 〒 所在地 フリガナ 名称 担当者 電話 月割額 _____円を _____月分(月 日納期) から徴収するよう連絡済です。			B 一括徴収 未徴収税額(ウ)を退職時に給与等から徴収します。 ※異動日が1月1日から4月30日までの場合は、未徴収税額を一括徴収することが義務付けられています。 次のいずれの□欄に✓を記入 <input type="checkbox"/> 異動日が6月1日から12月31日までの間で、異動者からの申出があったため。 <input type="checkbox"/> 異動日が1月1日以後で、特別徴収継続の希望がないため。 一括徴収した税額 _____円は _____月分(月 日納期)で納入します。			C 普通徴収 未徴収税額(ウ)を本人が支払います。(市役所から本人に通知) 次のいずれかの□欄に✓を記入 <input type="checkbox"/> 異動日が6月1日から12月31日までの間で、異動者から一括徴収の申出がないため。 <input type="checkbox"/> 異動日が1月1日以後で、未徴収税額(ウ)を超える給与または退職手当等の支払がないため。		
通信欄								

- 1 事業所様の氏名(名称)、所在地、法人番号(個人番号)、指定番号、本届出書を作成した方の連絡先を記入します。
- 2 異動(退職等)される方の個人番号、氏名、生年月日、住所を記入します。
- 3 (ア) 1年分の特別徴収税額を記入します。(納税通知書で確認)
 ※年度途中で税額変更のあった方については、変更後の特別徴収税額を記入します。
 (イ) 徴収した期間と徴収額を記入します。
 (ウ) (ア)-(イ)の額を記入します。
- 4 異動した日(予定日でも可)を記入し、該当する異動事由にチェック/します。
- 5 該当する未徴収税額の徴収方法にチェック/します。
 【特別徴収継続】
 新しい勤務先で特別徴収を継続するとき → ⑥へ
 【一括徴収】
 未徴収税額を一括徴収する場合 → ⑦へ
 【普通徴収】
 未徴収税額を異動者本人が自分で納付する場合
- 6 【A 新しい勤務先】
 新しい勤務先に「月割額」と「徴収開始月」をご連絡のうえ、新しい勤務先の名称等の必要事項を記入します。
 連絡していないときは、「一括徴収」もしくは「普通徴収」にしてください。
- 7 【B 一括徴収】
 未徴収税額(ウ)を最後の給与等で差引する場合に記入します。
 1月1日～4月30日までに異動があった場合は一括徴収してください。