異動届出書の書き方

ⓐ 給与支払報告書の提出後、同年4月1日までに退職等した場合「給与支払報告書」の点線を〇で囲んでください。
※提出期限は4月15日まで

本年度の特別徴収税額のある者が退職等した場合、「特別徴収」の点線を〇で囲んでください。
※提出期限は給与の支払いを受けなくなった日の属する月の翌月１０日まで

ⓑ 「特別徴収税額の通知書（特別徴収義務者用）」の「指定番号」欄及び「宛名番号」欄の番号を記入。

ⓒ 個人事業主の方は右詰めで12桁の個人番号（マイナンバー）を、法人の方は13桁の法人番号を記入。

ⓓ 退職等した方の氏名、生年月日及びマイナンバーを記入。

ⓔ 「特別徴収税額の通知書（特別徴収義務者用）」の「受給者番号」欄に番号等の記載があれば記入。

ⓕ 令和4年1月1日の住所を記入。

ⓖ 給与の支払いを受けなくなった後の住所（上のⓕと同じ場合は「同上」）を記入。

ⓗ 「特別徴収税額の決定通知書（特別徴収義務者用）」の「特別徴収税額」欄の金額を記入。なお、年度途中で税額変更があった方については、同変更通知書の「特別徴収税額」欄の金額を記入。

ⓘ 退職等した方の年税額のうち何月分から何月分までいくら徴収したかを記入。

ⓙ 退職等した方の年税額のうち何月分から何月分までいくら残りの税額があるか記入。

ⓚ 右の「異動の事由」の事実が生じた年月日を記入。

給与支払報告 / 特別徴収 ⓐ に係る給与所得者異動届出書

※市処理欄	１．現年度	２．新年度	３．両年度

（あて先）一宮市長

令和　　年　　月　　日提出

給与支払者（特別徴収義務者）			
所在地	〒	特別徴収義務者指定番号	ⓑ
		宛名番号	
フリガナ		担当連絡者先　所属	
氏名又は名称		氏名	
個人番号又は法人番号	ⓒ ←個人番号の記載に当たっては、左端を空欄とし右詰めで記載	電話	内線（　　）

給与所得者		（ア）特別徴収税額（年税額）	（イ）徴収済額	（ウ）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
フリガナ	ⓓ	ⓗ	ⓘ 月分から 月分まで	ⓙ 月分から 月分まで	令和 ⓚ 年 月 日	ⓛ 右から番号を記入 １．退職 ２．転勤 ３．休職・長欠 ４．死亡 ５．支払少額・不定期 ６．合併・解散 ７．その他 （事由・理由　）	ⓜ 右から番号を記入 １．特別徴収継続 ２．一括徴収 ３．普通徴収（本人納付）
氏名							
生年月日	大 昭 平　年　月　日						
個人番号							
受給者番号	ⓔ						
1月1日現在の住所	ⓕ						
異動後の住所	ⓖ	円	円	円			

１．特別徴収継続の場合

新しい勤務先（特別徴収義務者）				
特別徴収義務者指定番号	ⓝ （新規）	法人番号	ⓞ	ⓠ 新しい勤務先へは、月割額＿＿＿＿円を　　月分（翌月10日納入期限分）から徴収し、納入するよう連絡済みです。
所在地	〒 ⓟ	担当者連絡先　所属		
フリガナ		氏名		受給者番号 ⓡ
氏名又は名称		電話	内線（　　）	納入書の要否（新規の場合のみ記載） ⓢ 右から番号を記入 １．必要　２．不要

２．一括徴収の場合

理由		徴収予定月日	徴収予定額（上記（ウ）と同額）	
右から番号を記入	１．異動が12月31日までで、一括徴収の申出があったため ２．異動が１月１日以降で、特別徴収の継続の申出がないため	ⓣ 月　日	円	左記の一括徴収した税額は、ⓤ 月分（翌月10日納入期限分）で納入します。

３．普通徴収の場合

理由		備考
ⓥ 右から番号を記入	１．異動が12月31日までで、一括徴収の申出がないため ２．５月31日までに支払われるべき給与又は退職手当等の額が未徴収税額（ウ）以下であるため ３．死亡による退職であるため	

ⓛ ７の場合は理由も記入。スペースが足りない場合は、右下「備考」欄に記入。

ⓜ １の場合、月割額と徴収開始月を新勤務先に事前にご連絡のうえ「特別徴収継続の場合」欄を記入。
２の場合、「２.一括徴収の場合」欄を記入。
３の場合、「３.普通徴収の場合」欄を記入。

ⓝ 以前に一宮市で特別徴収を行ったことがある場合は「特別徴収税額の通知書（特別徴収義務者用）」の「指定番号」欄の番号を記入。初めて一宮市で特別徴収を行う場合「新規」を〇で囲んでください。

ⓞ 新勤務先の法人番号を13桁で記入。

ⓟ 新勤務先の所在地等を記入。個人事業主の方の場合は氏名に加えて屋号の記入もお願いします。

ⓠ 新勤務先へ連絡した月割額と徴収開始月を記入。

ⓡ 事業所において付番された番号（社員番号等）を「特別徴収税額の通知書」の「受給者番号」欄に記載する必要がある場合にのみ記入。

ⓢ 初めて一宮市で特別徴収を行う場合にのみ記入。
※既に本年度の納入書を送付している場合、再送付しません。

ⓣ 「（ウ）未徴収税額」欄に記入した残りの税額を一括して徴収する給与又は退職金等の支払い予定月日を記入。

ⓤ 使用する納入書の月分を必ず記入。

ⓥ 出国する場合は普通徴収でなく一括徴収するようご協力ください。

- 未徴収税額などが後日変更となった場合は、朱色で「訂正分」と異動届出書の余白に記載して再提出してください。
- 太枠内をもれなくご記入ください。