

■異動届出書の書き方

◎提出期限…給与等の支払いを受けなくなった月の翌月10日まで
 ◎該当者1人につき1部提出してください。

給与等の支払者の名称または氏名・所在地または住所を記載してください。

この届出書の内容について応答できる方の氏名・係名・電話番号を記載してください。

市町村民税 給与支払報告 特別徴収 に係る給与所得者異動届出書

整理番号

付受印

日高町長 宛

年月日提出

給与所得者の氏名(フリガナ)、住所を記載してください。(姓が変わった場合は、新姓も記載してください。)

退職後の住所が1月1日現在の住所と異なる場合は、新しい住所を記載してください。

転勤等により、新しい給与支払者が特別徴収を継続するとき、その事業所の名称・所在地・電話番号を記載してください。(注)新しい給与支払者に、月割額を何月分から徴収するの連絡済であれば必ず右欄に記載してください。

一括徴収する場合は、一括徴収する理由について該当番号を○で囲み、給与所得者本人の印を押印してください。

一括徴収しない場合は、一括徴収しない理由について該当する番号を○で囲んでください。なお、未徴収税額分については普通徴収に切り替え、後日、日高町役場より本人あてに納付書をお送りしますので、その旨を本人にお知らせください。

(ア) 特別徴収税額欄
特別徴収税額等通知書の『特別徴収税額』欄の税額を記載してください。

(イ) 徴収済税額欄
何月分から何月分まで徴収したか、またその合計額を記載してください。

(ウ) 未徴収税額欄
何月分から何月分までが未徴収か、またその合計額(ア)-(イ)を記載してください。

合計欄には、上記(ウ)の未徴収税額と同一の額を記載してください。

この届出書の内容について応答できる方の氏名・係名・電話番号を記載してください。

特別徴収税額等通知書の指定番号と個人番号を記載してください。

異動の年月日を記載してください。

1月1日から退職時までの給与・賞与等の支給額の合計と、控除した社会保険料の額を記載してください。

該当する異動の事由を○で囲んでください。(注)「6 その他」の場合には、具体的な事由を記入してください。

(例) 10月分まで特別徴収し、11月分から5月分までを10月分とともに一括徴収して納める場合は『10月分』と記載し、上記(イ)の徴収済税額は『10月分まで』上記(ウ)の未徴収税額は『11月分』として記載してください。

給与支払報告 特別徴収	名称(氏名) 所在地(住所)	担当 氏名 電話	係	○年度 ●年度	特別徴収 指定番号 個人番号	特別徴収 指定番号 個人番号
フリガナ 氏名 生年月日	新姓	(ア) 特別徴収税額 (年税額) 円	(イ) 徴収済税額 (月分) 円	(ウ) 未徴収税額 (ア)-(イ) (月分) 円	異動年月日 年 月 日	異動の事由 1 転勤 2 退職 3 死亡 4 休職 5 長欠 6 その他
住所 1月1日現在 異動後	所在地 〒	◎給与所得者が新しい給与支払者(特別徴収義務者)による「特別徴収の継続」を希望される場合には以下の項目にも必ず記載してください。		特別徴収指定番号 (電話)	左記特別徴収義務者(は月割額 月分)から徴収するよう連絡済です。	異動後の未徴収 税額の徴収方法 1 特別徴収継続 2 一括徴収 3 普通徴収 (本人が納付する)
1月1日以降退職時 までの給与支払額	控除社会保険料額	◎給与等の支払を受けなくなった後の月割額(退職した月を除く)の一括徴収について次の欄に必ず記載してください。		備考		
一括徴収する場合	徴収予定月日	徴収予定額	徴収予定額合計 (上記(ウ)と同額)	左記の一括徴収した税額は、月分で納入します。(翌月10日納期限)		
1 異動の日が6月1日から12月31日までの間で 本人からの申出があったため。	月 日	円	円	左記の一括徴収した税額は、月分で納入します。(翌月10日納期限)		
2 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。	月 日	円	円			
一括徴収しない場合	◎給与等の支払を受けなくなった後の月割額(退職した月を除く)の一括徴収について次の欄に必ず記載してください。			備考		
1 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出がないため。				左記の一括徴収した税額は、月分で納入します。(翌月10日納期限)		
2 特別徴収の継続の希望があるため。(転勤の場合も含む。)				左記の一括徴収した税額は、月分で納入します。(翌月10日納期限)		
3 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がないため。						
4 死亡による退職のため。						
記載	1 この届出書は給与支払報告に係る給与所得者異動届出書と特別徴収に係る給与所得者異動届出書が同じ様式になっています。異動届出書は給与の支払を受けなくなった日の属する月の翌月10日までにそれぞれ関係市町村へ提出してください。					
注	2 太線で囲んである部分についてのみ記載してください。					
意	3 「1月1日以降退職時までの給与支払額」欄には、退職により給与の支払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の確定した給与の額を、「控除社会保険料」欄には、その年の1月1日から退職時までに給与から控除した社会保険料の額を記載してください。					
	4 「一括徴収」に関する記載は、次により記載してください。なお、一括徴収しない場合でも必ず必要事項を記載してください。一括徴収しない場合は、理由欄の該当する項目を○で囲んでください。					

特別徴収税額等通知書の指定番号と個人番号を記載してください。

異動の年月日を記載してください。

1月1日から退職時までの給与・賞与等の支給額の合計と、控除した社会保険料の額を記載してください。

該当する異動の事由を○で囲んでください。(注)「6 その他」の場合には、具体的な事由を記入してください。

(例) 10月分まで特別徴収し、11月分から5月分までを10月分とともに一括徴収して納める場合は『10月分』と記載し、上記(イ)の徴収済税額は『10月分まで』上記(ウ)の未徴収税額は『11月分』として記載してください。