

異動届出書 記載のしかた

○普通徴収の場合
給料から天引きして徴収している月分までの合計額

○一括徴収の場合
一括で納入する月分の前の月までの合計額

○普通徴収の場合
給料から天引きできなかった合計額

○一括徴収の場合
一括で納入する月分を含む未納入合計額

該当番号に○をしてください。

1.特別徴収継続 … 新しい勤務先で引き続き特別徴収を行う方法

2.一括徴収 … 退職等により残りの税額を一度に徴収し、翌月10日までに納入する方法
→ 6/1～12/31までは本人の申出による。1/1～4/30までは本人の申出の有無によらず一括徴収する。ただし、給与又は退職手当等が未徴収税額に満たない場合や死亡退職の場合は普通徴収となります。

3.普通徴収 … 退職等により天引きできなくなった残りの税額を本人が直接、納付する方法

給与支払報告 特別徴収に係る給与所得者異動届出書

令和 年 月 日提出		大月町長 宛		所在地 〒		年度		1. 現年度		2. 新年度		3. 両年度	
フリガナ		氏名		(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	
フリガナ		生年月日		特別徴収税額 (年税額)		徴収済額		未徴収税額 (ア)-(イ)		異動年月日		異動の事由	
個人番号		1月1日現在の住所		特別徴収税額 (年税額)		徴収済額		未徴収税額 (ア)-(イ)		異動年月日		異動の事由	
受給者番号		異動後の住所		特別徴収税額 (年税額)		徴収済額		未徴収税額 (ア)-(イ)		異動年月日		異動の事由	
1月1日現在の住所		異動後の住所		特別徴収税額 (年税額)		徴収済額		未徴収税額 (ア)-(イ)		異動年月日		異動の事由	
異動後の住所		異動後の住所		特別徴収税額 (年税額)		徴収済額		未徴収税額 (ア)-(イ)		異動年月日		異動の事由	

第十八号様式 (用紙日本産業規格A4) (第十条関係)

納税通知書に記載してある指定番号を記入してください。

転勤、退職等の年月日を記入してください。

新しい勤務先での徴収開始月と納入額を記入してください。

1. 特別徴収継続の場合

特別徴収義務者指定番号	所在地 〒	法人番号	担当	所属	新しい勤務先へは、月割額 円を
フリガナ	フリガナ		者	氏	月分 (翌月10日納入期限分) から
氏名又は名称	氏名又は名称		連絡	名	徴収し、納入するよう連絡済みです。
			先	電	受給者番号
			話	話	納入書の要否 (新規の場合のみ記載)
				内線 ()	1. 必要 2. 不要

2. 一括徴収の場合

理由	1. 異動が令和 年12月31日までに、一括徴収の申出があったため	徴収予定月日	徴収予定額 (上記(ウ)と同額)	左記の一括徴収した税額は、
	2. 異動が令和 年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	月分 (翌月10日納入期限分) 納入します。

3. 普通徴収の場合

理由	1. 異動が令和 年12月31日までに、一括徴収の申出がないため	※市町村記入欄
	2. 令和 年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	

未徴収税額と同じ額を記入してください。

何月分として納入するかを記入してください。

**異動があった日の
翌月10日までに
提出してください！！**