

給与所得者異動届出書記入例

異動届出書を提出する日を記入。

個人事業主の場合は個人番号を右詰めで記入(番号確認・身元確認書類については11ページに記載。)

異動があった給与所得者の氏名(フリガナ)、個人番号、生年月日、退職後の住所を記入。

特別徴収税額通知書に記載された特別徴収税額を記入。

特別徴収した額の合計額を記入。

転勤などにより新しい勤務先で特別徴収を継続する場合はその名称、所在地、電話番号等を記入。転勤先から月割額の連絡を受けているときは月割額と徴収開始月を必ず記入。転勤の場合、個人番号は新勤務先が記入。

令和8年度 給与支払報告・特別徴収にかかる給与所得者異動届出書

◎異動があった場合、すみやかに提出してください。

令和8年10月25日	〒197-0022 福生市本町5番地	特別徴収義務者指定番号	宛名番号
福生市長宛て	フリガナ フッシャウカイカブシキガイシャ	60000	1
	名称 福生商会株式会社	連絡先 部署	人事課 給与係
	代表者の職氏名 代表取締役 熊川 一郎	氏名	東 町子
	法人番号又は個人番号	電話	042-551-1511

フリガナ	ヤマカワ イチロウ	特別徴収実施困難理由(無記入・内容によっては連絡します。)
氏名	山川 一郎	
個人番号		
生年月日	大(昭)平 40年 6月 17日	
異動後の住所	〒197-0023 福生市志茂621	

①特別徴収税額	②徴収済月	③徴収済額	④未徴収税額	⑤異動年月日	⑥異動事由	⑦未徴収分の徴収方法	⑧一括徴収した税額は
96,000円	6月分から 9月分まで ※納期限は翌月10日	32,000円	64,000円	8年 10月15日	1. 退職 2. 転勤 3. 休職 4. 死亡 5. 会社解散 6. その他	1. 転勤先で特別徴収 ②一括徴収 3. 普通徴収	11月分(12月10日) で納入します。

※①～⑦を漏れのないように記入してください。(⑦が一括徴収の場合は⑧も記入してください。)

6. その他の詳細を必ず記入してください。

※1月1日から4月30日までの間に退職された方の住民税は、一括徴収が義務づけられていますので、本人の希望の有無に関わらず必ず一括徴収をしてください。

※年の途中で、退職・転職された方の給与支払報告書につきましても、必ず提出してください。

転勤等による特別徴収届出書

転勤等の場合は、前勤務先で上段の事項を記入し新勤務先に回付願います。新勤務地では、下段の「転勤等による特別徴収届出書」の事項を記入し、1月1日現在の住所地(課税地)の市区町村に送付してください。

※指定番号がない場合は「新」に○

月割額 円を	フリガナ	特別徴収義務者指定番号	新
月分から	名称	納入書の要・不要	要・不要
徴収し納入する。	代表者の職氏名	受給者番号	
		連絡先 部署	
		氏名	
		電話	

【提供先】〒197-8501 東京都福生市本町5番地 福生市 市民部 課税課 市民税係

※休職・退職以外の事由で普通徴収を御希望の際は、⑥でその他を選択し、「特別徴収実施困難理由」の欄に詳細を記入してください。

※必ず指定番号を記入してください。

必ず指定番号を記入。

退職日や転勤日など異動のあった年月日

特別徴収ができなくなった事由の番号を○で囲む。

退職時の給与又は退職金から一括徴収する場合に記入。

異動届提出先市町村ですでに指定番号をもっている場合はその番号を記入。初めての場合は「新」を○で囲む。

新規のときは、納入書の要・不要どちらかを○で囲む。