

# 給与所得者異動届出書の書き方

「給与所得者異動届出書」は、給与の支払を受けなくなった日の属する月の翌月の10日までに、日野町役場税務課住民税担当まで提出してください。  
 なお、給与所得者異動届出書は別紙を複写してください。

給与所得者(受給者(納税義務者))の氏名を記入してください。ただし、給与所得者が婚姻等により姓を変更された場合は旧姓を記入し、「新姓」欄にも記入してください。

個人番号又は法人番号を右詰めで記入してください。

給与支払者(特別徴収義務者)の住所(所在地)および名称(氏名)を記入してください。また、この届出書について、応答できる方の所属課係名ならびにその電話番号も記入してください。

異動事由に該当する番号を○で囲んでください。

異動年月日を記入してください。

異動後の未徴収税額の取扱いについて該当する番号を○で囲んでください。  
 ① 転動により異動した方が新しい勤務先で特別徴収の継続を希望された場合、1を○で囲んでください。  
 ② 未徴収税額を一括徴収して納めていただく場合、2を○で囲んでください。  
 ③ または2に該当しない場合は、3を○で囲んでください。

特別徴収税額通知書に印字されている指定番号および宛名番号を記入してください。

個人番号を記入してください。

受付印  
**6**

## 市町村住民税 給与支払報告 特別徴収 に係る給与所得者異動届出書

|              |      |                 |                 |
|--------------|------|-----------------|-----------------|
| 滋賀県蒲生郡日野町長 様 | 整理番号 | 5年度 特別徴収指定番号 08 | 6年度 特別徴収指定番号 08 |
| 住所           | 氏名   | 電話番号            | 宛名番号            |
| 個人番号又は法人番号   | 担当   |                 |                 |

令和6年1月1日現在の住所を記入してください。また、アパート等の場合は、棟番号、室番号まで記入してください。

給与の支払を受けなくなった日以後の住所が、令和6年1月1日現在の住所と異なる場合は、新しい住所を記入してください。

給与所得者が転勤等により新しい給与支払者(特別徴収義務者)のもとで特別徴収を希望される場合は、新しい給与支払者の名称および所在地等の必要事項を記入してください。※新しい給与支払者に月割額を何月分まで徴収するか連絡済であれば、右の欄にそのことを記入してください。

| 氏名   | 特別徴収税額(年税額) | 徴収済税額 | 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                | 1月1日以降退職時までの給与支払額 |
|------|-------------|-------|------------|-------|-----------------------------------|-------------------------------|-------------------|
| フリガナ | (ア)         | (イ)   | (ウ)        | 年 月 日 | 1 転勤・転籍 2 退職 3 死亡 4 休職 5 長欠 6 その他 | 1 特別徴収継続 2 一括徴収 3 普通徴収(本人が納付) | 円                 |
| 生年月日 | 円           | 円     | 円          |       | a. 支払小額 b. 支払不定期 c. 上記以外          |                               | 円                 |

※事業主及び従業員のみ希望による普通徴収への切替はできません。

1 特別徴収継続の場合(給与所得者が新しい給与支払者(特別徴収義務者)において「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。)

|                 |         |          |       |   |
|-----------------|---------|----------|-------|---|
| 新しい勤務先(特別徴収義務者) | 所在地(住所) | 特別徴収指定番号 | 氏名    | 左記特別徴収義務者へは、月割額 円を 月分(翌月10日納期限)から徴収するよう連絡済です。 |
| フリガナ            | フリガナ    | 08       | 担当 氏名 |   |
| 名称(氏名)          | 名称(氏名)  | 法人番号     | 電話    |   |
|                 |         |          |       | 受給者番号   |
|                 |         |          |       | 納入書 要 不要                                      |

2 一括徴収の場合(未徴収税額を一括徴収する場合に記入してください。)

理由 1 異動の日が12月31日以前かつ本人からの申出があったため。  
 2 異動の日が1月1日以降かつ特別徴収の継続の希望がないため。

3 普通徴収の(一括徴収しない)場合に記入してください。

理由 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。  
 2 異動の日が1月1日から4月30日までの間でかつ給与及び退職手当等から未徴収税額(ウ)を一括徴収できないため。  
 3 死亡による退職のため。

次により記入してください。なお、一括徴収しない場合でも必ず必要事項を記入してください。  
 ① 一括徴収する場合は、本人の了解の元、理由欄の1または2を○で囲んでください。  
 ② 一括徴収しない場合は、理由欄1~3に該当する項目を○で囲んでください。  
 ※未徴収税額分は普通徴収に切り替え、後日、日野町から本人あてに納付書を送付しますので、そのことを本人にお知らせください。

「特別徴収税額の通知書」の「特別徴収税額」欄の金額を記入してください。なお、年度途中で税額変更のあった方については、変更後の金額を記入してください。

異動した人の特別徴収税額(年税額)を、何月分から何月分まで、いくら徴収したかを記入してください。

(ア)の特別徴収税額(年税額)から(イ)の徴収済税額を差し引いた金額を記入してください。

上記「(ウ)未徴収税額(ア)-(イ)」欄と同額を記入してください。

新規事業所の場合、納入書が必要か不要か記入してください。

(例)9月分まで特別徴収し、10月から5月分までを一括徴収して納める場合  
 ⇒「10月分」と記載し、上記「(イ)徴収済税額」欄は6月分から9月分まで、「(ウ)未徴収税額(ア)-(イ)」欄は、10月分から5月分までそれぞれ記入してください。

退職等により給与の支払を受けなくなった場合、その年の1月1日から退職時までの給与・賞与等の支払額の合計額および控除した社会保険料の額を記入してください。