給与支払報告書
特　別　徴　収に係る給与所得者異動届書の書き方

※　給与支払報告書を提出していただいた方で退職等の異動がある場合、この異動届を給与の支払を受けなくなった日の属する月の翌月10日までに市役所に必ず提出してください。

（注）１月１日以降の退職者については、未徴収税額を必ず一括徴収してください。

給与所得者の氏名を記入してください。結婚等により氏名が変更になった場合、後ろに（　　）書きで旧姓を記入してください。

令和8年１月１日現在の住所を記入してください。

給与の支払を受けなくなった後の住所を記入してください。

一括徴収する予定月日を記入してください。

未徴収税額と同一の金額を記入してください。

実際に一括徴収する月といつの納期限分かを記入してください。

納税義務者の特別徴収税額を記入してください。なお、年度途中で税額変更等のあった方については、特別徴収税額の変更通知書の金額を記入してください。

異動した人の特別徴収税額を何月から何月までいくら徴収したかを記入してください。なお、一括徴収する場合は、その前月（納入済みの月）までで記入してください。

未徴収の月と特別徴収税額から徴収済税額を差し引いた金額を記入してください。

該当する異動事由に○をつけてください。

転勤により異動した方が新勤務先で特別徴収の継続を希望される場合には、１を○で囲んでください。
未徴収税額を一括徴収する場合には、２を○で囲んでください。（1月～4月に退職の場合は一括徴収してください。）
１又は２に該当しない場合には、３を○で囲んでください。

転勤等の届出書の提出方法
旧勤務先→新勤務先→市役所

給与所得者が転勤により新勤務先で特別徴収の継続を希望される場合は、新勤務先の名称等必要事項を記入してください。

給与支払報告書
特　別　徴　収に係る給与所得者異動届出書
（控）

※市処理欄	年度		年度	
	入　力	確　認	入　力	確　認

令和　年　月　日提出

日進市長　宛て

給与支払者（特別徴収義務者）

所在地（住所）〒

名称（氏名）

法人番号（個人番号）

特別徴収義務者指定番号

連絡先の氏名及び所属課、係名並びに電話番号　氏名　課　係　（電話番号　）

給与所得者	受給者番号［整理番号］	フリガナ 氏名	（ア）特別徴収税額（年税額）	（イ）徴収済税額	（ウ）未徴収税額（ア）－（イ）	異動の事由	異動後の未徴収税額の徴収
	個人番号		円	月分から　月分まで　円	月分から　月分まで　円	1 退職 2 転勤 3 休職・長欠 4 死亡 5 会社解散 6 その他（　）	1 特別徴収継続（新勤務先で転勤欄記入） 2 一括徴収（残額を退職者から全額徴収して納入する） 3 普通徴収（本人が納入）
	住所 1月1日現在						
	異動後		異動年月日	令和　年　月　日			

（注）一月一日以降の退職者については、未徴収税額を一括徴収してください。

◎一括徴収について（給与の支払いを受けなくなった後の月割額を一括徴収する場合は、必ず下記の欄に記入してください。）

	給与又は退職手当等の支払予定月日	一括徴収予定額 支払予定日ごとの徴収予定額	一括徴収予定額 合計（上記(ウ)と同額）	一括徴収した税額は
1 一括徴収する場合 1月1日～4月30日の間に退職する場合は、未徴収税額を一括徴収することが義務付けられています。なお、上記期間以外の退職についてもできる限り一括徴収をお願いします。	月　日	円	円	月分（　月　日納期限分）で納入します。
	月　日	円		
2 一括徴収しない場合	理由	1 異動の日が6月1日から10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6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あるため（転勤を含む） 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）を超える退職金などの支払いがないため		

◎転勤先等で、特別徴収の継続を希望される場合は、下記の欄に記入してください。

新しい給与支払者（新特別徴収義務者）

新特別徴収義務者指定番号

所在地〒

フリガナ

名称

法人番号（個人番号）

担当者　所属　氏名　電話（　）－　受給者番号

上記の者に係る月割額 ＿＿＿＿円を＿＿＿月分から徴収し納入します。

記入注意

1　この届出書は給与支払報告書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の10日までに、それぞれ関係市区町村へ提出してください。

2　太枠□で囲んでいる部分についてのみ記入してください。

3　「退職等での給与支払報告」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、「控除社会保険料額」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入してください。

4　「一括徴収」欄は、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要事項を記入してください。

(1)「一括徴収する場合」とは、次に掲げる場合をいい、又「一括徴収しない場合」とは、次に掲げる以外の場合をいいます。

ア　異動の日が６月１日から12月31日までの間で、本人から申出があった場合

イ　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場合で、かつ、残税額を超える給与又は退職手当等の支払がある場合

(2)「一括徴収する場合」は、「1」を○で囲み、右の「一括徴収予定額」欄等に所要事項を記入してください。

(3)「一括徴収しない場合」は、「2」を○で囲むとともに、右の「理由」欄に一括徴収しない理由について当該番号を○で囲んでください。