

給与所得者異動届出書の記入方法

①事業所情報を記入

給与支払者の個人番号または法人番号、従業員の個人番号を記載してください

②異動対象の従業員情報を記入

転勤先で特別徴収継続を選択した場合は記入

未徴収税額の一括徴収を選択した場合は記入

③(ア):対象従業員の年税額を記入
(イ):事業所で徴収する範囲とその金額を記入
(ウ):(ア)-(イ)

④・異動年月日と該当する異動の事由を記入
・(ウ)の金額の徴収方法を選択
1. 特別徴収継続…異動後の事業所で特別徴収(主に転勤の場合)
2. 一括徴収…従業員から一括で徴収し現在の事業所で納入する(主に退職の場合)
3. 普通徴収…(本人納付)従業員本人が納付書や口座振替で納付する(主に退職・休職の場合)

⑦給与支払報告書に係る給与所得者異動届出書

※処理事項
年度1. 現年度2. 新年度3.
特別徴収義務者指定番号
管理番号
所属
担連当
氏
電話
内線
所在地
フリガナ
氏名又は名称
個人番号又は法人番号
令和 年 月 日提出
伊達市長
給与支払者
特別徴収者
フリガナ
氏名
生年月日
個人番号
受給者番号
令和7年1月1日現在の住所(必ず記入)
異動後の住所
(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
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(本人納付)
1. 退職
2. 転勤
3. 休職
4. 死
5. 支払少額・不定期
6. 合併
7. その他
事由・理由
右から番号を記入
右から番号を記入
右から番号を記入
1. 必要 2. 不要
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、
月分(翌月 月10日納入期限分)で納入します。
1. 異動が令和7年12月31日までで、一括徴収の申出がないため
2. 令和8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
※市町村記入欄