

# 特別徴収に係る給与所得者異動届出書の記入例

〈異動理由の記入要領〉

(ア) 年 税 額	徴収済月	(イ) 徴収済税額	(ウ) 未徴収税額 (ア-イ=ウ)	異動年月日	※1 動 理 由	異動後の未徴収税 ※2	1月から退職時までの 給与支払額
円	月分 から 月分 まで	円	円		1. 退職 2. 休職 3. 長期欠勤 4. 合併解散 5. 会社解散 6. 給与少額等 ( )	1. 一括徴収 → Aへ 2. 普通徴収 → Bへ 3. 特別徴収継続 → Cへ	円  控除社会 保険料額 円

## ※1 該当する異動理由の番号を○で囲んでください。

1. 退職 …………… 退職し、給与支払者からの支払が今後無くなる場合  
(今年度は特別徴収していないが、年末調整時に特別徴収として給与支払報告書を提出された方も含みます。)
2. 休職 …………… 病気療養・育児休業等により無給になるため、特別徴収ができなくなる場合
3. 長期欠勤 …………… 欠勤により、給与支払者からの給与の支払が今後無くなる場合
4. 合併解散 …………… 給与支払者である法人が他の法人に合併し解散する場合
5. 会社解散 …………… 給与支払者が解散等の理由で事業を廃止し、今後給与の支払が無くなる場合
6. 給与少額等 …………… 給与が少額であったり、給与の支払が不定期であるなど、特別徴収を継続するのが難しい場合
7. 死亡 …………… 死亡により、今後給与の支払が無くなる場合
8. 1月1日住所誤報 …………… 1月1日現在の住所等を旭川市内として報告していたが、実際には他の自治体であったことが判明した場合
9. 転勤(特徴義務者変更) …… 転勤や所属変更等の理由で、給与支払者が変更となった場合(この場合、指定番号は変更となります。)
10. その他 …………… 1～9のどの理由にも該当しない場合(下のかつこ内に具体的に理由を記入してください。)

## ※2 該当する異動後の未徴収税額の徴収方法の番号を○で囲んでください。

1. 一括徴収 …… 退職する際、残りの特別徴収分を一括して納入し退職する場合(下の段は「A 一括徴収」の部分のみ記入してください。)  
→ 例 1 (P11) 参照
2. 普通徴収 …… 退職後、退職者本人が残りの税額を普通徴収の方法により納税する場合(下の段は「B 普通徴収」の部分のみ記入してください。)  
→ 例 2・3 (P12・13) 参照
3. 特別徴収継続 …… 転勤先(転職も含まれます。)等の新たな給与支払者が特別徴収を継続する場合(この場合、指定番号は新しい番号に変更になります。)  
下の段は「C 特別徴収継続」の部分のみ記入してください。異動先の事業所と事前に確認が必要です。  
→ 例 4 (P14) 参照