

異動届出書の記入方法

異動した方の氏名・生年月日を記入する。
※賦課期日(1月1日)現在と姓が異なる場合は、旧姓も記入する。

マイナンバー(個人番号)を記入する。

税額通知書に記載されている受給者番号を記入する。

賦課期日(1月1日)現在の住所を記入する。

賦課期日(1月1日)後に住所が変わった場合に記入する。

転職(転職)などにより新しい勤務先で特別徴収を継続する場合に、新しい勤務先に連絡・確認をして記入する。

新しい勤務先に葛飾区の指定番号がある場合に、その番号を記入する。
※葛飾区の指定番号がない場合は、「新規」に○をつける。

税額通知書に記載されている個人別の「特別徴収税額」を記入する。

給 与 支 払 報 告 書 に 係 る 給 与 所 得 者 異 動 届 出 書		年度	1 現年度	2 新年度	3 両年度
※収受印欄	所在地 フリガナ	特別徴収義務者 指定番号			
〒	フリガナ 氏名又は名称	宛名番号			
葛飾区長あて	フリガナ 氏名	所属 氏名			
令和 年 月 日提出	個人番号 又は法人番号	担当 当給者先 電話			内線()
フリガナ 氏名	フリガナ 氏名	フリガナ 氏名			
生年月日	特別徴収税額 (年税額)	(ア) 徴収税額 (イ) 未徴収税額 (ア)-(イ)	異 動 日	異 動 の 事 由	異動後の未徴収 税額の徴収方法
個人番号	円	円	年 月 日	1 特別徴収継続 2 一括徴収 3 普通徴収 (本人納付)	
受給者番号	円	円	月 日	1 特別徴収継続 2 一括徴収 3 普通徴収 (本人納付)	
1月1日 現在の住所	円	円	月 日	1 特別徴収継続 2 一括徴収 3 普通徴収 (本人納付)	
異動後の 住所	円	円	月 日	1 特別徴収継続 2 一括徴収 3 普通徴収 (本人納付)	
1 特別徴収継続の場合	特別徴収義務者 指定番号	法人番号	新しい勤務先へは、月割額 円を		
2 一括徴収の場合	所在地 フリガナ	所属 氏名	徴収し、納入するよう連絡済みです。		
3 普通徴収の場合	フリガナ 氏名又は名称	担当 当給者先 電話	受給者番号		
1 異動が令和 年12月31日までで、一括徴収の申出があったため	徴収予定月日	徴収予定額 (上記「イ」と同額)	納入書の使用 (年1回送付)		
2 令和 年1月1日以降で、特別徴収の継続の申出がないため	月 日	円	1 使用しない 2 使用する		
3 1 異動が令和 年12月31日までで、一括徴収の申出がないため					
2 令和 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					
【提出先】 〒124-8555 葛飾区立石5丁目13番1号 葛飾区役所総務部税務課課係 ※葛飾区では月割額や指定番号の電話連絡ができません。決定内容は税額の通知書でご確認ください。					

「特別徴収義務者指定番号」と「宛名番号」を記入する。
※税額通知書に記載されていますので、確認してご記入ください。

この届出書を記入した方の連絡先を記入する。

該当する異動事由の番号を記入する。
※「9 その他」に該当する場合は、カッコの事由に○をつける。

該当する異動後の徴収方法の番号を記入する。
※異動事由が転職(転職)などでも新しい勤務先へ連絡ができない場合は、「1」(特別徴収継続)以外の番号を記入する。

新しい勤務先へ特別徴収を開始する月と月割額を連絡したうえで記入する。

社員番号や整理番号などを税額通知書に記載する必要がある場合は、その数字・記号などを記入する。
※納税義務者用の特別徴収税額決定・変更通知の受取を電子データで登録している場合は必須。

給与から徴収した月と、徴収税額の合計額を記入する。

給与から徴収できなくなった月と、未徴収税額の合計額を記入する。

退職など異動事由の生じた年月日を記入する。

一括徴収の場合は、納入する月を必ず記入する。

新規登録の場合に、該当するいずれかの番号を記入する。

異動後の住民税の支払方法

- 1 特別徴収継続…未徴収税額を、新しい勤務先で引き続き給与から徴収し、納入する方法【A・B欄を記入】
- 2 一括徴収…未徴収税額を、最後の給与などから全額徴収し、納入する方法【A・C欄を記入】
- 3 普通徴収…未徴収税額を、給与所得者本人が区に直接納付する方法【A・D欄を記入】