

異動届出書の記載について

異動届出書の
ダウンロードはこちら



荒川区トップページ <http://www.city.arakawa.tokyo.jp/> → 暮らし
→ 税金 → 特別区民税・都民税 → 特別区民税・都民税特別徴収について

1 事業所名等を記入してください。法人番号13桁を記入してください(個人事業主の方は個人番号を右詰で記入)。

4 退職、転勤等、異動があった方の氏名・生年月日・個人番号を記入してください。

5 1月1日現在の住所を記入してください。異動後の住所が1月1日の住所と異なる場合はあわせて記入してください。

10 一括徴収に関する記入欄です。1月1日から4月30日までの間に退職した方については、未徴収税額を一括徴収することが義務づけられています。

12 給与所得者が転勤等をし、特別徴収を継続する場合、新事業所が記入します。新勤務先に当区の指定番号がある場合は、その番号を記入してください。指定番号が無い場合は「新規」と記入してください。

給与支払報告 特別徴収に係る給与所得者異動届出書

異動があった場合は、速やかに提出してください。

1. 現年度	2. 新年度	3. 両年度
区処理欄		
特別徴収義務者指定番号	2	市町村ごとに異なります
宛名番号	2	
課税	3	氏名
連絡先の氏名及び所属課、係名並びに電話番号	3	電話
異動の事由	7	異動後の未徴収税額の徴収
1. 退職		1. 特別徴収継続
2. 転勤		2. 一括徴収
3. 合併		(1月以降は必須)
4. 休職		3. 普通徴収
5. 長期欠勤		月分での納入
6. 死亡		(月日納期分)
7. 会社解散		控除社会保険料
8. 住所転換		
9. その他		
(特別徴収不可)		
※「9.その他(特別徴収不可)」を選択された場合は、次のいずれかの理由を必ず選択してください。		
1 (普C)	給与が少なく税額が引けない	
	(例: 年間の給与支給額が 万円以下)	
2 (普D)	給与の支払が不定期	
	(例: 給与の支払が毎月でない)	
3 (普E)	事業専従者	
	(個人事業主のみ対象)	
一括徴収の理由	徴収予定	相続人の氏名等
1. 異動が平成 年 月 日	徴収予定月日	氏名
までで、申出があったため	徴収予定額	住所
(月 日申出)	徴収予定額合計	
(月 日申出)	(上記(ウ)と同額)	
2. 異動が平成 年 月 日		
以後で、特別徴収の継続の希望がないため		
異動者印		
①転勤(転職)等による特別徴収届出書		
新しい勤務先の住所(居所)又は所在地	12	新しい勤務先では
フリガナ		月割額
氏名又は名称		円を
代表者の職氏名印		月分から徴収し、納入します。
		新規の場合は、いづれかを で開んでください。
		納書 要 不要
		区記入欄

【提出先】 〒116 8501 荒川区荒川二丁目2番3号 荒川区役所区民生部税務課課税係

2 特別徴収税額通知書に記載されている番号を記入してください。

3 届出書を記入された方の連絡先を記入してください。

9 1月1日～退職までの給与支払合計額(賞与含む)と、控除された社会保険料額を記入してください。

8 異動後の未徴収税額の取扱いについて、1,2,3.のいずれか1つに 印をしてください。

1. 特別徴収継続
新しい勤務先で引き続き特別徴収をする場合
2. 一括徴収
未徴収税額を退職者から全額徴収し納入する場合
一括徴収した税額の納入時期も記入してください。
3. 普通徴収
未徴収税額を退職者自身で納付する場合

6 (ア) 税額通知書の特別徴収税額を記入してください。
(イ) 異動者の税額を何月から何月まで徴収したかを記入し、その徴収した合計額を記入してください。
(ウ) (ア)の特別徴収税額から(イ)の徴収済額を差引いた額を記入してください。
異動年月日には退職年月日等異動のあった日付を記入してください。

13 届出書を記入された方の連絡先を記入してください。

11 死亡による退職の場合は相続人(または納税管理人)の氏名・住所・電話番号等を記入してください。

7 1～8の該当事由に印をしてください。該当事由がない場合は9に をし、その理由を下欄の1～3(普C～普E)から選択してください。