

※退職の日が一月一日から四月三十日までの間の方については本人からの申出がない場合でも残税額をまとめて一括徴収することが義務づけられています。

[illegible]

記入上の注意

- 1.この異動届出書は、給与所得者に給与の支払をしなくなった日の属する月の翌月の10日までに提出して下さい。
- 2.太線で囲んでいる部分について記入して下さい。
- 3.「退職時までの給与支払額」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載して下さい。
- 4.「一括徴収」欄は、次により記入して下さい。なお、一括徴収しない場合でも必ず必要事項を記入して下さい。
 - (1)「一括徴収する場合」とは、次に掲げる場合をいい、また「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残税額(上記ウ)の額を超える給与又は退職手当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下さい。
 - (3)「一括徴収しない場合」は、「2」を○で囲むとともに、右の「理由」欄等に一括徴収しない理由について当該番号を○で囲んで下さい。