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。

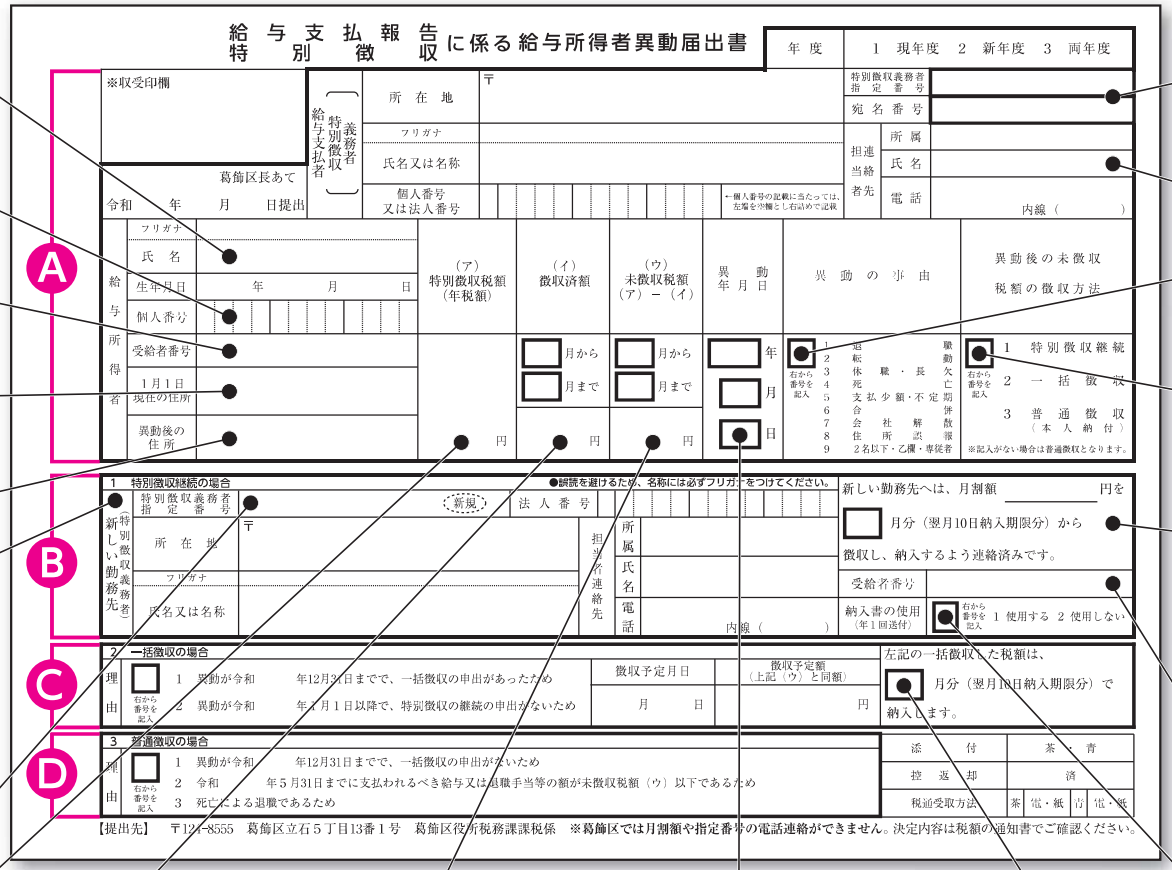
税額通知書に記載されている受給者番号を記入する。

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。

転勤（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。



「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。

該当する異動後の徴収方法の番号を記入する。
※異動事由が転勤（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。

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】