

通知種類	通知日	異動届出書の提出期限	備考
当初通知	5月14日	4月15日まで	
例月通知	原則、毎月末ころ	異動日の翌月10日まで	例) 8月31日退職の場合、9月10日が提出期限、9月末ころの通知。

異動事由	異動時期	提出期限	未徴収税額の徴収方法	
			本人より 一括徴収の申出あり	一括徴収
退職・休職（異動届出書）	6月1日～12月31日	異動日の翌月10日まで	本人より 一括徴収の申出なし	本人へ通知（普通徴収）
			原則、一括徴収	
1月1日～4月30日	異動日の翌月10日まで	原則、一括徴収		
転勤（異動届出書）	通年	異動日の翌月10日まで	転勤先で引き続き給与特別徴収	
就職（切替依頼書）	通年	異動日の翌月10日まで	就職先で給与特別徴収開始（残月数で月割り）	

※ 異動届出書・・・「給与支払報告書・特別徴収に係る給与所得者異動届出書」を指す。

※ 切替依頼書・・・「特別徴収への切替依頼書」を指す。