



無断転載・複写等を禁じます

経営者必見！人事異動が集中する時期の 手続きを劇的に効率化する方法

資料作成：株式会社アスコエパートナーズ

目次

- 1. 給与所得者異動届出書のリスク対策 1
- 2. 給与所得者異動届出書とは 1
- 3. 経理・総務が行う手続きについて 2
- 4. 届出書の作成を効率化し、リスクを減らす方法 3
- 5. 最後に 4

経営者必見！人事異動が集中する時期の 手続きを劇的に効率化する方法

■ 1. 給与所得者異動届出書のリスク対策

年度末や 4 月などは、退職や異動が集中する時期です。この時期に特に注意すべき重要な手続きが「給与所得者異動届出書」の提出です。従業員の住民税を正しく処理することは、総務・経理だけの問題ではありません。「給与所得者異動届出書」の提出が遅れると、企業が納税を滞納したと判断されるリスクがあります。経営者として、手続きの重要性を理解し、手続きの効率化・管理体制を整えることが、組織の信頼性向上につながります。本リポートでは、そのための方法をご紹介します。

■ 2. 給与所得者異動届出書とは

「給与所得者異動届出書」とは、従業員の退職・転職・休職・死亡等によって特別徴収の対象外となった際に、企業からその旨を自治体へ通知するための重要な書類です。

＜特別徴収の基本的な仕組み＞

住民税は地方公共団体に納める地方税で、都道府県に納付する「道府県民税（都民税）」と、市区町村に納付する「市町村民税（特別区民税）」という 2 つの税金を指します。住民税の税額は前年の所得に応じて決まり、その年の 1 月 1 日現在の居住地に納めます。

特別徴収とは、納税者である従業員に代わって企業が従業員の給与から住民税を控除し納める方法です。地方税法において、給与支払者は従業員の給与から住民税を差し引く「特別徴収義務者」とあると定められており、原則として、企業や従業員の都合で徴収の方法を変更することはできません。

住民税は、1 月 31 日までに従業員の居住する市区町村へ企業が提出した「給与支払報告書」をもとに決定されます。従業員が居住する市区町村から、5 月頃に届く「特別徴収税額決定通知」に記載された住民税額について、6 月から翌年 5 月まで、毎月の給与から控除します。従業員の給与から控除した住民税を、翌月

10日までに各市区町村へ納付します。

■ 3. 経理・総務が行う手続きについて

退職・転勤・転職・休職・死亡等によって住民税を特別徴収している従業員が特別徴収の対象から外れた際に、企業は「給与所得者異動届出書」を各市区町村へ提出します。特に年度替わり等、退職や異動の多い時期には大量に「給与所得者異動届出書」を作成する場合があります。また、手続きの詳細は自治体によって異なる場合があるため、それぞれの自治体によく確認する必要があります。

＜提出期限＞

提出期限は、異動が生じた月の翌月10日です。提出が遅れると、自治体側から「企業が納税を滞納した」と判断されてしまう可能性があるため、注意が必要です。期限内の提出ができない場合、自治体に問合せするなどして対応方法を確認することをおすすめします。

＜提出方法＞

特別徴収の義務がある企業が、従業員が居住する市区町村へ提出します。提出方法としては、各自治体窓口へ直接持参する以外に、郵送または電子申請(eLTAX)を利用する方法があります。

＜給与所得者異動届出書の入手方法＞

「給与所得者異動届出書」は、市区町村ごとに用意されています。主に役所の市民税課や課税課の窓口で入手することができますが、各自治体の公式webサイトで書類データがダウンロードできる場合もあります。詳しくは各自治体のWebサイトをご確認ください。

＜給与所得者異動届出書の記入内容と留意点＞

「給与所得者異動届出書」の主な記入項目は次のとおりです。

- 給与支払者の情報（事業者名称・住所・担当者連絡先）
- 特別徴収税額等通知書の指定番号・宛名番号
- 給与所得者の情報（氏名・生年月日・住所）
- 異動の年月日
- 異動の事由
- 特別徴収税額
- 徴収済額
- 未徴収税額

- 新しい給与支払者の情報
- 一括徴収の有無

給与支払者（雇用主）と給与所得者（従業員）の情報に加え、異動の年月日や事由などを記載します。異動後の新しい給与支払者の情報が分かる場合には、その情報を確認しておきます。

留意点としては、従業員が年内に別の市区町村へ引っ越していた場合です。住民税は当年の1月1日に居住していた自治体に課税権があるので、この場合、従業員が引っ越す前に居住していた自治体へ提出しなければなりません。また、従業員が退職等で特別徴収ができなくなった場合は、退職月によって住民税の徴収方法が変わるために、注意が必要です。

■ 4. 届出書の作成を効率化し、リスクを減らす方法

「給与所得者異動届出書」は特別徴収の開始や停止にかかる大切な書類なので、企業は正しく処理する必要があります。しかしながら、「給与所得者異動届出書」には記載項目が多く、対象となる従業員の状況により記載が必要な項目が変わるなど煩雑な構成となっています。そのため、記載にあたっては各市区町村へ問い合わせてもなお、書き間違いや漏れなどが発生し、非常に手間がかかるものです。

- ・自治体ごとに様式を取り寄せるのが手間
- ・エクセルや手書きで作成しているが、入力内容が複雑なため、繁忙期はとても時間が掛かってしまう
- ・担当者が変わるために引継ぎが大変
- ・電子申請（eLTAX）が使いづらい

など、お悩みをお持ちの方も多いのではないでしょうか？

＜自治体ごとに様式が違っても eLTAX と同じなら自治体問わず提出可能＞

各自治体で異なる「給与所得者異動届出書」ですが、実は、電子申請（eLTAX）と同じ様式であれば、提出先の自治体が異なっても問題なく受理されます。従業員の居住する市区町村から様式を取り寄せる必要はなく、担当者が作成する様式を統一することができます。様式が統一されていれば、業務効率化・ミス削減につながります。

＜Web で簡単に作成できる『申請サポートプラス』＞

アスコエパートナーズが提供する『申請サポートプラス』は、Web ブラウザ上

のフォームに必要項目を入力するだけで、「給与所得者異動届出書」の効率的な作成を支援するサービスです。

『申請サポートプラス』で作成するメリット①

入力箇所や内容をガイドしてくれるから、迷わず簡単・正確に作成できる！

『申請サポートプラス』で作成するメリット②

電子申請（eLTAX）と同じ様式で作成可能、自治体から取り寄せる必要なし！

『申請サポートプラス』で作成するメリット③

サクセスネットの会員なら、新たな登録は不要・無料で利用できる！



『申請サポートプラス』の給与所得者異動届出書 Web フォームは「サクセスネットのお役立ちサービス」にて公開されています。ぜひ、ご活用ください。

▶ [『申請サポートプラス』（サクセスネットサイト）](#)

■ 5. 最後に

「給与所得者異動届出書」の手続きは、従業員の税務処理を正しく行うための重要な業務です。

- ・提出遅れによる信用リスク
- ・ミスや漏れによる追加対応コスト
- ・自治体ごとのバラバラなルール

こうした課題は、『申請サポートプラス』の利用で解消できます。

最適なツールの活用で、煩雑な作業を簡素化し、より重要な業務に集中できる環境を整えましょう。

<当レポートについて注意事項>

※掲載内容は予告なく変更される場合があります。（掲載内容は 2025 年 11 月 25 日時点の自治体 Web サイトを参考にしています）

※本レポート記載の情報の正確性について万全を期しておりますが、その内容について保証するものではなく、ご利用者が当該情報を用いて行う一切の行為につき第一生命保険又はアスコエパートナーズは何ら責任を負うものではありません。