

給与支払報告書に係る給与所得者異動届出書
特別徴収

◎異動があった場合は、速やかに提出してください。用紙が足りない場合には、コピーしてお使いください。

1. 現年度		2. 新年度		3. 両年度	
※市町村処理欄					
特別徴収義務者 指 定 番 号				※市町村ごと に異なります	
宛 名 番 号※注2					
連絡先の氏名及び 所属課、係名並び に電話番号		課・係			
		氏名			
		電話		(内線)	
異 動 の 事 由		異動後の未徴収 税 額 の 徴 収			
1. 退 職 2. 転 勤 3. 合 併 4. 休 職 5. 長期欠勤 6. 死 亡 7. 会社解散 8. 住所誤報 9. そ の 他 (特別徴収不可)		1. 特別徴収継続 2. 一括徴収 (1月以降は必須※注4) (月 分 で 納 入 (月 日 納期分) 3. 普通徴収 (理由)			
※「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。					
一 括 徴 収 の 理 由		徴 収 予 定		一括徴収できない理由	
1. 異動が 年 12 月 31 日 までで、申出があったため (月 日 申出)		徴収予定 月 日	徴収予定額 円	徴収予定額合計 (上記(ウ)と同額) 円	
2. 異動が 年 1 月 1 日 以後で、特別徴収の継続の希望がないため		.	円		
		.	円		
		.	円		
◎転勤(転職)等による特別徴収届出書					
新しい勤務先の特別徴収義務者指定番号 (※ 新規事業所の場合は記入不要です。)				新しい勤務先では 月割額 円を	
新しい勤務先の住所 (居所)又は所在地		連絡先の 氏名及び 所属課、 係名並び に電話番号		月分から徴収し、納入します。	
フリガナ				新規の場合は、いずれかを○で囲んでください。	
氏 名 又 は 名 称				納入書 要 ・ 不要	
代表者の職氏名				(内線)	

黒のボールペン又はペンで記載してください。
「宛名番号」の欄には、特別徴収税額通知書に記載された宛名番号を記載してください。
給与の支払いを受けなくなった者が、新しい勤務先において特別徴収の継続を希望する場合には、「異動後の未徴収税額の徴収」欄の「1」を選択するとともに、最下段の事項を記載してください。
一月一日から四月三十日までの間に退職した人に未徴収税額がある場合及び死亡による退職である場合を除く。
支払われるべき給与等の額が未徴収税額以下である場合及び死亡による退職である場合を除く。

御注意