

# 給与支払報告にかかると特別徴収にかかる給与所得者異動届出書

※異動があった場合は、すみやかに提出してください。(締切日は翌月の10日です)  
 ※給与支払者(特別徴収義務者)が法人の場合は「法人番号」を、個人の場合は「個人番号」を記入してください。

※ 処 理 事 項	1. 現年度 2. 新年度 3. 両年度		
	特別徴収義務者指定番号		
宛 名 番 号			
連絡者の係 及び氏名 並びにその 電 話 番 号	係		
	氏名		
電 話 番 号	電 話 ( )	—	番
個人番号	給 与 所 得 者		
フリガナ	(ア) 特別徴収税額 (年税額)	徴収済月	(イ) 徴収済額
氏 名	円	月分 から	(ウ) 未徴収税額 (ア) - (イ) 円
旧住所	(1月1日現在の住所...必ず記入願います)		
現住所	(給与の支払を受けなくなった後の住所)		
		月分 まで	異 動 年 月 日
	異 動 の 事 由		異 動 後 の 未 徴 収 税 額 の 徴 収 方 法
	1. 退職 2. 転勤 3. 休職・長欠 4. 死亡 5. 会社解散 6. 住所誤報 7. 少額給与 8. 支払不定期 9. 事業専従者		<input type="checkbox"/> 1. 特別徴収継続 <input type="checkbox"/> 2. 一括徴収 <input type="checkbox"/> 3. 普通徴収 (本人納付)

◎給与の支払を受けなくなった後の月割額(未徴収税額)について一括徴収する場合は、次の欄に記入してください。

一括徴収の場合		徴収予定月日	徴収予定額 (上記(ウ)と同額)	左記の一括徴収した税額は、 <input type="checkbox"/> 月分(翌月10日納入期限分)で 納入します。
理 由	<input type="checkbox"/> 1. 異動が令和 年 12月31日までで、一括徴収の申出があったため <input type="checkbox"/> 2. 異動が令和 年 1月1日以後で、特別徴収の継続の申出がないため	月 日	円	

転勤等による特別徴収届出書 (左欄外の注意書きを参照してください。)

月割額 円 月分から徴収し 納入する。	給 与 支 払 者 (特別徴収義務者)	所在地	郵便番号	特別徴収義務者 指 定 番 号
		フリガナ		
		名 称		連絡者の係 及び氏名 並びにその 電 話 番 号
		代表者の 職氏名印		係 氏名 電 話 ( ) — 番
給与支払方法及びその期日	個 人 番 号 又 は 法 人 番 号			経 理 責 任 者 氏 名

ご注意

2 1 「宛名番号」の欄には、「特別徴収税額通知書に記載された10ケタの宛名番号を記入してください。転勤、再就職等により異動後の勤務先で引き続き特別徴収を行う場合には、前勤務先で上段の事項を記入し、新勤務先へ回付願います。ただし、「給与所得者」の欄の「個人番号」は、前勤務先では記載せず、新勤務先で本人から番号の提供を受け記載してください。また、前勤務先が個人事業主の場合、「給与支払者」の欄の「個人番号」は、前勤務先では記載せず、新勤務先へ送付願います。新勤務先では下段(転勤等による特別徴収届出書)の事柄を記入し、また、徴収台帳への記入等必要の手続きを済ませたうえで一月一日現在の住所地の市町村長に送付してください。