

給与支払報告  
特別徴収

にかかると給与所得者異動届出書

指定番号

令和 年 月 日提出	特別徴収義務者	所在地	〒	—	※市町村処理欄						
		名称 (氏名)							担当者	係・氏名	
		法人番号 (個人番号)								電話	( ) —

フリガナ	納税者氏名	個人番号 (マイナンバー)	生年月日	納税者の 異動後の住所	異動理由 (いずれかに○)	未徴収税額 の徴収方法 (いずれかに○)	年税額 (ア)	徴収済額 (イ)	(ウ) 未徴収税額 (ア)-(イ)	異動年月日
			T・S・H 年 月 日		1. 転勤 2. 退職 3. 休職 4. 死亡	1. 一括徴収 Aを記入 2. 普通徴収 (本人へ請求) 3. 特別徴収継続 Bを記入		月分から 月分まで		・ 1月1日から退職時 までの給与支払額 円 控除社会保険料額 円

A. 一括徴収

B. 特別徴収継続申請

一括徴収の理由		特別徴収義務者 指定番号	〒	—	月割額	※市町村記入欄
1. 異動が令和 年12月31日以前で、本人から申し出 があったため ( 月 日申出)		所在地			円	
2. 異動が令和 年 月 日以後で、特別徴収継続 の希望がないため		フリガナ			月分	
異動者印	一括徴収した税額(ウ) _____円は	名称 (氏名)			( 月 日 納期限分) から徴収する よう連絡済み	
	月分( 月 日納期分) で納入します。	法人番号 (個人番号)				
		電話	( )	—		

- 記載上の注意
- 特別徴収されている方が転勤、退職等により給与の支払を受けなくなった場合は、この届出書により異動した月の翌月の10日までに提出してください。
  - 特別徴収義務者及び納税者本人のマイナンバー(法人番号・個人番号)は必ず記入してください。
  - 異動理由の欄は転勤、退職、休職、死亡のいずれかに○をつけてください。
  - 未徴収税額の徴収方法の欄は一括徴収、普通徴収、特別徴収継続のいずれかに○をつけてください。
  - 退職の日が1月～4月末までの場合は残額を一括徴収することが義務づけられています。(この期間以外の退職者についても一括徴収にご協力ください)
  - 特別徴収継続申請は新しい勤務先に連絡済みの場合のみ記載してください。