

異動届出書 記載例 (転勤の場合)

※ 原則として、関連会社・グループ会社内等の異動で、転勤・転職元の事業者で異動届出書の①・③の内容全てを記載できる場合にのみ、転勤・転職の異動届出書をご提出ください。
関連のない事業者間等の転職の場合、旧事業者からは、「退職の異動届出書」を、新事業者からは、「特別徴収への切替申請書」をそれぞれご提出ください。

(ア) 特別徴収税額通知書に記載の年税額を記入してください。
(イ) 給与から差し引き済みの月税額を記入してください。
(ウ) 未徴収の税額を記入してください。(イ)～(イ)の額と一致します。
空欄の場合は、処理ができませんので、ご連絡のうえ再提出していただくことがあります。
※ 記載いただいた内容に基づき処理を行います。税額決定後は、原則、異動届出書の内容変更はできませんので、正確にご記入をお願いします。

給与支払報告・特別徴収に係る給与所得者異動届出書

◎異動があった場合は、速やかに提出してください。＊複数使用の場合はコピーしてください。

— 事業所の名称や所在地・書類送付先が変更となった場合には、
「特別徴収義務者の所在地・名称変更届出書」を提出してください。

①		（宛先）足立区長		（特別徴収義務者） 給与支払者		住所（居所） 又は所在地 〒120-8510 東京都足立区中央本町1-17-1		特別徴収義務者 指定番号 971XXXXX1			
		収受印				氏名 又は名称 株式会社 足立区役所		特別徴収税額通知書 記載の整理番号 1			
		1.R5年度 2.R6年度 3.R7年度 R7年 1月 5日 提出 ※ 年度ごとに課税地が異なる場合は、 それぞれの自治体に提出してください。				代表者の 職・氏名 代表取締役 課税 太郎		担当 連絡先 部署 氏名 経理 太郎 電話 03-XXXX-XXXX			
		給与所得者		（ア） 特別徴収税額 （年税額） 円 12,000		（イ） 徴収済み 徴収済み額 6 月分 12 月分 円 7,000		（ウ） 未徴収月 未徴収税額 （ア）-（イ） 1 月分 5 月分 円 5,000			
		フリガナ カゼイ ジロウ		異動 年月日 R6・12・31		異動の事由 1 退職 2 転勤・転職 3 休職 4 長期欠勤 5 死亡 6 会社解散 7 住所誤報 8 その他 （特別徴収不可）		異動後の未徴収税額の 徴収方法 ① 特別徴収継続 ③ に記入してください ② 一括徴収（1月以降の退職の場合は必須 ただし、死亡退職の場合を除く） ③ 普通徴収（本人納付） ④ に記入してください			
		氏名 課税 次郎 旧姓（ ）									
		生年月日 大・昭・平 Y 年 M 月 D 日									
		1月1日現在の 住所 足立区千住三丁目100番100号									
		給与の支払を受けなくなった後の月割額（未徴収税額）を一括徴収する場合は、②-②の欄にも記入してください。 1月1日から4月30日までの間に退職等をした者に未徴収税額がある場合は、一括徴収する方が法令で定められています。									
		一括徴収しない理由 1 異動が 年12月31日までで、 一括徴収の申出がないため 2 異動が 年1月1日以降で、 他の事業所で特別徴収継続の希望があるため 3 給与支払予定額が、未徴収税額以下のため 4 死亡による退職であるため		②-② 一括徴収とは 退職者等の未徴収税額を最後の給与、退職手当等 から差し引いて納入する方法 （納入期限：②-2 徴収予定日の翌月10日） ②-2 徴収予定日 一括徴収予定額 円 （ウ）の金額に一致		相続人の氏名等 ④ 氏名 続柄 住所 電話		符号 （普A） 総従業員数（給与所得のある経営者を含む）が2人以下 上記異動事由1～7、および（普B）～（普E）に該当する全ての従業員数（地区市町村分を含む）を差し引いた （普B） 他の事業所で特別徴収されている （普C） 給与が少なく税額が引けない （普D） 給与の支払が不定期（例：給与の支払が毎月ではない） （普E） 事業専従者（個人事業主のみ対象）			
		転勤（転職）等による特別徴収届出書 ※ 誤謬を避けるため事業所名には必ずフリガナをつけてください。									
		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、新規を○で囲んでください） 〒120-0012 東京都足立区青井○-△-□ フリガナ アダチャクバ 氏名 又は名称 有限会社 足立役場 代表者の職・氏名 代表取締役 課税 三郎 法人番号 2 3 4 5 6 7 8 9 1 2 3 4 5		新規 担当 部署 経理 担当 者 給与 一郎 連絡 先 03-3456-XXXX 転勤先受給者番号 A111-1000		新規の場合は、 いずれかを○で囲んでください 納入書 要・不要 新しい勤務先では 1 月分 徴収し、納入します。		※ 区市町村記入欄 税額 税通・納入書・しおり 送付 BT □ 当初通知（個人・会社）添付有 □ 特徴納入書添付有（～月） □ 皆 添付有 □ 普通通知添付有 □ 年度給報添付有 □ 控送付 その他 その他連絡事項		現年度 No. 併徴 年ト 新年度 No. 併徴 年ト	

特別徴収税額通知書に記載された事業者の指定番号と該当者の整理番号を記入してください。

届出内容についてお問い合わせをさせていただく場合がありますので、担当者・連絡先を記入してください。

異動年月日を記入し、異動の事由(2 転勤・転職)、異動後の未徴収税額の徴収方法(1 特別徴収継続)を○で囲んでください。

新しい勤務先での徴収開始可能月を記入してください。

月割額は決定後に税額通知書でお知らせいたします。

事業者で管理している番号を特別徴収税額通知書に記載を希望する場合は、その番号を記入してください。

(使用できる文字は、半角英数字・一部の記号です。)

特別徴収税額通知書(納税義務者用)を電子データでの受け取りを選択している場合は、必ずご記入ください。

書面での受け取りを選択している場合は空欄でかまいません。

・異動事由が発生した年度を○で囲んでください。
・提出日を記入してください。

※ 各年度でご納入いただく期間は、その年の6月から翌年5月の12か月間です。

転勤先の所在地・名称・代表者・法人番号(個人事業主の場合は記入不要)を記入してください。
過去に足立区で特別徴収の実績がある場合は指定番号を記入してください。

届出内容についてお問い合わせをさせていただく場合があります。
担当者・連絡先を記入してください。