

(記入例3) 転勤等により、特別徴収する事務所が変わる場合

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

〔1〕異動があった場合は、すみやかに提出してください。

平成XX年XX月XX日	給与特別徴収義務者	所在地	〒123-4567 〇〇市△△町1番地	特別徴収義務者 指定番号	0001234567
(あて先) 〇〇長	名称	代表者の 職氏名印	〇〇株式会社 代表取締役 〇〇 〇〇	担当 係	給与係
				氏名	△△ △△
				電話	000-000-0000

給与所得者	特別徴収税額 (年税額)	徴収済額 (イ)	未徴収税額 (ウ)	異動 年月日	異動事由	ウの未徴収税額 の徴収方法	1月 退職 給与支払額
フリガナ 甲乙 太郎	120,000 円	6 月分から 10 月分まで 50,000 円	70,000		1. 退職 2. 転勤 3. 休職 育児休業	1. 特別徴収 a. 継続 → [3]欄へ b. 開始 2. 3. 普通徴収 (本人が納付)	3,000,000 円
氏名 甲乙 太郎 (旧姓)							
生年月日 55年5月5日生 (1月1日現在の住所を必ず記入願います)							
旧住所 〇〇市△△町2番地 (給与の支払を受けなくなった後の住所)							
現住所 □同 □不 ■■市××三丁目3番3号							

税額通知書に記載されている指定番号を記入してください。

異動届出書の内容について応答できる方の氏名等を記入してください。

前勤務先
記入欄

異動者について記入してください。
(結婚等により姓が変わった方は、旧姓も記入してください。)

〔2〕未徴収税額〔1〕欄の(ウ)について、一括徴収または普通徴収する場合は、記入してください。

1	「旧住所」には税額通知書に記載されている住所(1月1日現在の住所)を記入してください。	現在の住所が「旧住所」と異なる場合に記入してください。	前勤務先での徴収済み月及びその合計額を記入してください。
2	※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、前勤務先で〔1〕の欄を記入し、新勤務先へ回送願います。新勤務先では、〔3〕の欄を記入し送付してください。		

備考欄
納入書必要。
〇月×日までに送付ください。

連絡事項等ある場合は備考欄に記入してください。

〔3〕転勤等による特別徴収届出書

※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、前勤務先で〔1〕の欄を記入し、新勤務先へ回送願います。新勤務先では、〔3〕の欄を記入し送付してください。

月割額	10,000 円	給与特別徴収義務者	所在地	〒987-6543 ■■市××一丁目1番1号	特別徴収義務者 指定番号	新規
11	月分から徴収し 納入します。	名称	〇〇株式会社■■支店	担当 係	総務係	
受給者番号		代表者の 職氏名印	支店長 ■■ ■■	氏名	▲▲ ▲▲	
給与支払方 及びその期	新勤務先で何月分 から徴収するかを記入 してください。	支店	■■市 ×× 銀行本店	電話	999-999-9999	

新勤務先
記入欄

提出先市町村の特別徴収義務者である場合は、その指定番号を記入してください。そうでない場合は、「新規」に○をしてください。