

特別徴収継続（転職）するとき

※黄色の枠内についてご記入ください

※転職先事業所と調整済の場合のみ「特別徴収継続」が可能です。

職つても、必ず残税額をまとめて徴収してください。職の日が一月一日から四月三十日までの間の方

報告書に係る給与所得者異動届出書

指定番号：不明な場合は空欄

給与所得者	フリガナ	氏名	生年月日	明・大・昭・平	年	月	日生	住所	1月1日現在	住所異動後	特別徴収継続(年税額)	徴収済税額	未徴収税額(ア)-(イ)	異動年月日	異動の事由	異動後の未徴収税額の徴収方法
	氏名	氏名	生年月日	明・大・昭・平	年	月	日生	住所	1月1日現在	住所異動後	特別徴収継続(年税額)	徴収済税額	未徴収税額(ア)-(イ)	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 転勤・転籍 2 退職 3 死亡 4 休職 5 長欠 6 その他 a. 支払少額 b. 支払不定期 c. 上記以外																

①特別徴収継続の場合（給与所得者が、新しい勤務先で特別徴収を希望する場合に記入してください。）															
新しい勤務先（特別徴収義務者） 所在地 〒 転職先事業所 名称 フリガナ 特別徴収指定番号 氏名 担当者 電話 月割額 円を 月分(翌月10日納期限)から徴収し、納入するよう連絡済です。															

※転職先と調整できない場合は、前職の事業所から「異動届出書（普通徴収へ切替）」を、転職先の事業所から「特徴切替依頼書」を、それぞれご提出ください。

該当する項目に○をしてください。なお異動年月日が1月1日～4月30日の場合は、原則、一括徴収してください。

1 異動年月日が6月1日～12月31日かつ本人からの申出がないため。  
2 異動年月日が1月1日～4月30日かつ給与及び退職手当等から未徴収税額（ウ）を一括徴収できないため。  
3 死亡による退職のため。

旧特別徴収処理欄	4年度	月分以降の月割額は	1 特別徴収義務者を変更 2 普通徴収へ切替 3 一括徴収 4 その他	点 検
	5年度	月分以降の月割額は	1 特別徴収義務者を変更 2 普通徴収へ切替 3 一括徴収 4 その他	点 検

記載注意等

1 本書は、特別徴収の（個人の市町村民税・道府県民税（住民税）を給与差引きしている又は特別徴収の給与支払報告書を提出した）従業員等が、異動（退職・転勤等）した場合にご提出いただく用紙です。  
提出期限は、該当の従業員等の異動があった月の翌月10日までです。従業員等の住所変更のみの場合は、提出不要です。

2 この用紙は1部提出してください。

3 異動により給与等を支給しなくなった場合、翌年の1月31日（土日の場合は、2月第1月曜日）までに給与支給報告書（個人別明細書及び総括表）を提出してください。

4 給与所得者本人が国外に出国されるなどの場合は、納税管理人の届出が必要となります。詳しくは市へお問い合わせください。

※退職者については、この異動届出書のほか給与支払報告書（個人別明細書及び総括表）の提出が必要です。