＜特別徴収を継続する場合における異動届出書の記入箇所＞

※旧特別徴収義務者は赤枠の箇所に必要事項を記入し、新特別徴収義務者に渡してください。

新特別徴収義務者は、旧特別徴収義務者から受け取った異動届を確認の上、青枠の箇所に必要事項を記入し、大田区に提出してください。

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。

令和　年　月　日提出

（宛先）大田区長

（特別徴収義務者）給与支払者

住所（居所）又は所在地

フリガナ

氏名又は名称

代表者の

給与所得者

受給者番号

フリガナ

氏名

生年月日

個人番号

1月1日現在の住所

給与の支払を受けなくなった後の住所

特別徴収税額（年税額）

徴収済額

未徴収税額（ア）－（イ）

異動年月日

1 現年度　2 新年度　3 両年度

※区処理欄

特別徴収義務者指定番号

宛名番号

※市区町村ごとに異なります。

課・係

氏名

電話

（内線　）

異動の事由

1 退職
2 転勤
3 合併
4 休職
5 長期欠勤
6 死亡
7 会社解散
8 住所誤報
9 その他（特別徴収不可）

異動後の未徴収税額の徴収

1 特別徴収継続
一括徴収
（1月以降は必須）
月分で納入
（月　日納期分）
3 普通徴収（本人納付）
理由

退職した年の月から退職時までの給与支払額

控除社会保険料額

※「9その他（特別徴収不可）」を選択された場合は、次のいずれかの理由を必ず選択してください。

1（昔C）給与が少なく税額が引けない

2（昔B）給与の支払が不定期（例：給与の支払が毎月でない）

3（昔E）事業専従者（個人事業主のみ対象）

※市区町村

◎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、次の欄にも記入してください。

一括徴収の理由	徴収予定		
1 異動が令和　年12月31日までで、申出があったため	徴収予定月日	徴収予定額	徴収予定額合計（上記(ウ)と同額）
2 異動が令和　年1月1日以後で、特別徴収の継続の希望がないため		円	円

◎死亡退職で、相続人を記載している場合は、次の欄にも記入してください。

相続人の氏名等	氏名	続柄	電話
	住所		

旧特別徴収義務者が必要箇所をご記入ください。

記入不要

記入不要

◎転勤（転職）等による特別徴収届出書

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記入不要です。）

受給者番号

新しい勤務先の住所（居所）又は所在地

フリガナ

氏名又は名称

代表者の職氏名

担当者

課・係

氏名

連絡先

電話

（内線　）

新しい勤務先では月割額　円を　月10日納入期限分）から徴収し、納入します。

納入書（新規の場合は、いずれかを○で囲んでください。）　要・不要

新特別徴収義務者が必要箇所をご記入ください。

※年度途中の金額変更については納入書を訂正して使用してください。

提出先⇒大田区納税課　特別徴収（〒144-8621　東京都大田区蒲田五丁目13番14号）

御注意

1 黒のボールペン又は青インクで記載してください。

2 「宛名番号」の欄には、特別徴収税額通知書に記載された宛名番号を記載してください。

3 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、前勤務先で最上段の事項を記載し、新勤務先に送付願います。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。新勤務先では最下段の事項を記載し、1月1日現在の住所地（課税地）の市区町村長に送付してください。

4 1月1日から四月三十日までの間に退職した人に未徴収税額がある場合には、一括徴収することが義務づけられています。