

- 1 「特別徴収義務者指定番号」、「整理番号」の欄には特別徴収税額通知書に記載された番号をそれぞれ記入してください。
- 2 転勤・退職の場合を除き、個人事業主の方が提出される場合には、事業主の個人番号の記載及び本人確認書類（個人番号と身元の確認できる書類）の添付が必要です。（添付書類の例 マイナンバーカード（一点で可）、マイナンバー通知カード＋免許証等の身分証（二点必要））
- 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、前勤務先で上段の事項を記入し、新勤務先に回送願います。
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。
（給与所得者を経由せず、直接新勤務先に回送願います。新勤務先が「退職」として、直接市に送付してください。）
また、前勤務先が個人事業主の場合、「給与支払者」の欄の「個人番号」は、前勤務先では記載せず、新勤務先へ回送願います。

◎異動があった場合は、すみやかに提出してください。

															1 現年度			2 新年度			3 両年度											
年 月 日 (宛先) 埼玉県戸田市長				給与(特別徴収義務者)	住所(居所)又は所在地		〒								特別徴収義務者指定番号			※市町村ごとに異なります														
																					フリガナ											
					氏 名 又は名称																											
							代表者の職 氏 名																									
					個人番号 又は法人番号																											
連絡先の氏名、所属課・係名及び電話番号		課・係																														
		フリガナ																														
		氏名																														
		電話	(内線)																													
給 与 所 得 者															(ア) 特別徴収税額 (年 税 額) 円			(イ) 徴 収 済 額 6 月分から 月分まで 円			(ウ) 未徴収税額 (ア) - (イ) 月分から 5 月分まで 円			異動年月日 年 月 日			異動の事由 1 退職 2 転職 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 ※以下の理由を必ず選択してください。 A 総従業員数が2人以下 B 他の事業所で特別徴収(乙欄) C 給与が少なく税額が引けない D 給与の支払が不定期 E 事業専従者(個人事業主のみ)			異 動 後 の 未徴収税額の 徴 収 方 法 1 特別徴収継続 2 一 括 徴 収 3 普 通 徴 収 (本人が納付)		
フリガナ																																
氏 名 (生年月日)	(旧姓) (年 月 日生)																															
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																																

1 特別徴収継続の場合（転職・合併等）

新しい勤務先 （特別徴収義務者）	所在地		担当者連絡先	係		特別徴収義務者指定番号		新規
	フリガナ			フリガナ		月割額	円	税額・指定番号の事前連絡
	名称			氏名		月分（翌月10日納期限）から徴収して納入する。		希望する（ 希望しない
	代表者の職氏名			電話	- -	受給者番号(任意)		月 日まで
	法人番号					納入書	1 必要 2 不要	(新規の場合のみ選択)

2 一括徴収の場合

一 括 徴 収 の 理 由	一括徴収税額	徴収予定年月日	左記の一括徴収した税額は、
1 異動が令和7年12月31日までで、申出があったため 2 異動が令和8年1月1日以降で特別徴収の継続の希望がないため	円	年 月 日	月分(翌月10日納入期限)で 納入します。

※市処理欄	お問い合わせ番号					転勤 一徴 括収 未退 休職 事業所 その他 （開始期： 期）	入力確認グループ			変更月	特徴税額	円

月	円	電話・手紙
月以降	円	要(/)・不要 月・指

連絡事項等