

## FAQ6 特別徴収に関する手続き②

<法人の合併・給与事務統合などがあったとき>

<個人事業の事業承継があったとき>

<個人事業から法人成りしたとき または 法人から個人事業になったとき>

<事業所の所在地や名称が変わったとき>

### Q6-1

法人の合併により、給与支払者が変わります。

特別徴収義務者が変わりますが、どのような手続きが必要ですか？

A 特別徴収している従業員がいる場合は、「給与支払報告・特別徴収に係る給与所得者異動届出書」に必要事項を記入して、市に提出してください。

現在の勤務先と合併後の勤務先で連絡を取り合って、必要事項を1枚の届出書に記入してください。

届出の様式及び記入例は、鶴岡市ホームページに掲載していますので、ダウンロードしてご利用ください。(記入例は、新しい勤務先で特別徴収を継続する場合と同様です。)

[鶴岡市ホームページ](#) > [税金](#) > [市民税](#) > [各種様式「特別徴収様式」](#)

作成にあたっては、次の事項に留意してくださるようお願いいたします。

- ・「(ア)特別徴収税額(年税額)」「(イ)徴収済月とその税額」「(ウ)未徴収月とその税額」は合併前の状況を記入します。
- ・「異動の理由」は「6. 合併」、「異動後の未徴収税額の徴収方法」は「1. 特別徴収継続」と記入してください。
- ・下段の「1. 特別徴収継続の場合」は、合併後の勤務先の情報を記入してください。特別徴収開始月も必ず記入してください。

税額の変更が決定しましたら、現在の特別徴収義務者と新しい特別徴収義務者のそれぞれに通知書をお送りします。

※「特別徴収義務者 所在地・名称変更届出書」の提出も必要となります。

➡ Q6-6 の A をご覧ください。

※法人市民税の変更は、別途手続きが必要です。

[鶴岡市ホームページ](#) > [税金](#) > [法人市民税](#)

## Q6-2

給与事務を統合することになりました。

特別徴収義務者の指定番号が変わりますが、どのような手続きが必要ですか？

- A 特別徴収している従業員がいる場合は、「給与支払報告・特別徴収に係る給与所得者異動届出書」に必要事項を記入して、市に提出してください。  
届出の様式及び記入例は、鶴岡市ホームページに掲載していますので、ダウンロードしてご利用ください。(記入例は、新しい勤務先で特別徴収を継続する場合と同様です。)

[鶴岡市ホームページ](#) > [税金](#) > [市民税](#) > [各種様式「特別徴収様式」](#)

作成にあたっては、次の事項に留意してくださるようお願いいたします。

- ・「(ア)特別徴収税額(年税額)」「(イ)徴収済月とその税額」「(ウ)未徴収月とその税額」は給与事務統合前の状況を記入します。
- ・「異動の理由」は「7. その他(給与事務統合)」と記入し、「異動後の未徴収税額の徴収方法」は「1. 特別徴収継続」と記入してください。
- ・下段の「1. 特別徴収継続の場合」は、給与事務統合後の情報を記入してください。特別徴収開始月も必ず記入してください。

税額の変更が決定しましたら、現在の特別徴収義務者と新しい特別徴収義務者のそれぞれに通知書をお送りします。

※「特別徴収義務者 所在地・名称変更届出書」の提出も必要となります。

➡ Q6-6 の A をご覧ください。

### Q6-3

個人事業主から事業承継をして、新たに個人事業主になりました。

事業主が変わったことで、どのような手続きが必要ですか？

A 特別徴収している従業員がいる場合は、「給与支払報告・特別徴収に係る給与所得者異動届出書」に必要事項を記入して、市に提出してください。

届出の様式及び記入例は、鶴岡市ホームページに掲載していますので、ダウンロードしてご利用ください。(記入例は、新しい勤務先で特別徴収を継続する場合と同様です。)

[鶴岡市ホームページ](#) > [税金](#) > [市民税](#) > [各種様式「特別徴収様式」](#)

作成にあたっては、次の事項に留意してくださるようお願いいたします。

- ・「(ア)特別徴収税額(年税額)」「(イ)徴収済月とその税額」「(ウ)未徴収月とその税額」は事業承継前の状況を記入します。
- ・「異動の理由」は「7. その他(事業承継)」と記入し、「異動後の未徴収税額の徴収方法」は「1. 特別徴収継続」と記入してください。
- ・下段の「1. 特別徴収継続の場合」は、新しい個人事業主の情報を記入してください。特別徴収開始月も必ず記入してください。

税額の変更が決定しましたら、現在の特別徴収義務者と新しい特別徴収義務者のそれぞれに通知書をお送りします。

## Q6-4

個人事業から法人成りました。  
どのような手続きが必要ですか？

- A 特別徴収している従業員がいる場合は、「給与支払報告・特別徴収に係る給与所得者異動届出書」に必要事項を記入して、市に提出してください。  
届出の様式及び記入例は、鶴岡市ホームページに掲載していますので、ダウンロードしてご利用ください。(記入例は、新しい勤務先で特別徴収を継続する場合と同様です。)

[鶴岡市ホームページ](#) > [税金](#) > [市民税](#) > [各種様式「特別徴収様式」](#)

作成にあたっては、次の事項に留意してくださるようお願いいたします。

- ・「(ア)特別徴収税額(年税額)」「(イ)徴収済月とその税額」「(ウ)未徴収月とその税額」は変更前の状況を記入します。
- ・「異動の理由」は「7. その他(法人成り)」と記入し、「異動後の未徴収税額の徴収方法」は「1. 特別徴収継続」と記入してください。
- ・下段の「1. 特別徴収継続の場合」は、変更後の情報を記入してください。  
特別徴収開始月も必ず記入してください。

※法人から個人事業に変わった場合も、同様です。

その場合、「異動の理由」は「7. その他(法人から個人事業へ変更)」と記入してください。

税額の変更が決定しましたら、現在の特別徴収義務者と新しい特別徴収義務者のそれぞれに通知書をお送りします。

## 特別徴収の届出・申請に

### eLTAX(地方税ポータルシステム)をご活用ください

特別徴収関係のさまざまな手続きをインターネットですることができます。

郵送や窓口に来ていただく手間がなく、便利です。

利用方法など詳しくは、eLTAXホームページをご覧ください。

## Q6-5

- ・事業所の移転により、所在地・書類の送付先が変わりました。
- ・社名を変更しました。

どのような手続きが必要ですか？

- A 特別徴収義務者は変わらないが、事業所の所在地・書類の送付先・名称などに変更があったときは、「特別徴収義務者 所在地・名称変更届出書」に必要事項を記入して、市に提出してください。  
届出の様式は、鶴岡市ホームページに掲載していますので、ダウンロードしてご利用ください。

[鶴岡市ホームページ](#) > [税金](#) > [市民税](#) > [各種様式「特別徴収様式」](#)

※法人市民税の変更は、別途手続きが必要です。

[鶴岡市ホームページ](#) > [税金](#) > [法人市民税](#)

## Q6-6

- ・法人の合併により、特別徴収義務者が変更になります。
- ・給与事務の統合により、特別徴収義務者が変更になります。

どのような手続きが必要ですか？

- A 法人の合併や給与事務統合などにより、特別徴収義務者が変わるときは、「特別徴収義務者 所在地・名称変更届出書」に必要事項を記入して、市に提出してください。  
届出の様式は、鶴岡市ホームページに掲載していますので、ダウンロードしてご利用ください。

[鶴岡市ホームページ](#) > [税金](#) > [市民税](#) > [各種様式「特別徴収様式」](#)

※特別徴収している給与所得者がいる場合は「給与支払報告・特別徴収に係る給与所得者異動届出書」の提出も必要となります。

➔ 合併は Q6-1 の A、給与事務統合は Q6-2 の A をご覧ください。

※法人市民税の変更は、別途手続きが必要です。

[鶴岡市ホームページ](#) > [税金](#) > [法人市民税](#)