

受付印

市町村民税 給与支払報告 に係る給与所得者異動届出書
道府県民税 特別徴収

整理番号

給与所得者情報欄: 市町村長、令和 年 月 日 提出、住所、特別徴収義務者、個人番号又は法人番号、課係氏名電話番号内線担当者、5年度 6年度 特別徴収指定番号宛番号

給与所得者情報欄: フリガナ、氏名、生年月日、個人番号、住所、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 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)情報: 住所、特別徴収指定番号、担氏名電話番号担当者、新しい勤務先へは、月割額、受給者番号、納入書の要否

2 一括徴収の場合 (未徴収税額を一括徴収する場合に記入してください。)

一括徴収情報: 番号を記入、異動年月日、徴収予定額、左記の一括徴収した税額は、月分(翌月10日納期限)で納入します。

3 普通徴収の(一括徴収しない)場合 (1及び2に当てはまらない場合に記入してください。)

普通徴収情報: 番号を記入、異動年月日、原則、一括徴収してください。

旧特別徴収処理欄: 5年度 6年度 月分以降の月割額は、特別徴収義務者を変更、普通徴収切替、一括徴収、その他

市町村処理欄: 市町村長、令和 年 月 日 提出、住所、特別徴収義務者、個人番号又は法人番号、課係氏名電話番号内線担当者

1 本書は、特別徴収の(個人の市町村民税・道府県民税)を給与差引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 機械読み取りを行う場合がありますので、太枠内へ記入してください。訂正する場合は二重線で抹消してください。
3 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、市町村へお問い合わせください。

特別徴収指定番号及び宛番号は、特別徴収税額決定・変更通知書(特別徴収義務者用)をご確認ください。