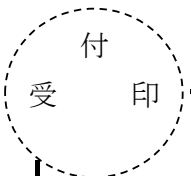


退職の日が一月一日から四月三十日までの間の方については、本人からの申し出が無い場合であっても必ず残税額をまとめて徴収してください。



市町村民税給与支払報告書 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

市町村長 令和 年 月 日 提出	所在地 (住所) 〒											担当 者	所属	年度 1 現年度 2 新年度 3 両年度
	名称 (氏名)												氏名	
個人番号又は 法人番号												内線	宛名番号	

給与 所得 者	フリガナ	新		(ア) 特別徴収税額 (年税額)	(イ) 徴収済税額 例) 11月10日納期限分の場合→10月分	(ウ) 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	姓	名					特別徴収継続				
	生年月日	明 大 昭 平	年 月 日 生					1 特別徴収継続				
	個人番号							2 一括徴収				
住 所	1月1日 現 在			円	円	円	令和 年 月 日	1 転勤・転籍 3 死亡 5 長欠 6 支払少額 7 支払不定期 8 その他( )	2 退職 4 休職	3 普通徴収 (本人が納付する)		

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 (住所) 〒	特別徴収指定番号										担当 者	氏名 電話	新しい勤務先へは、	
	名称 (氏名) フリガナ	法人番号												月割額	円を
※新しい勤務先が法人の場合は、ご確認の上記入してください。												(翌月10日納期限)から徴収し、納入するよう連絡済みです。		※新しい勤務先へ月割額お伝えください。	

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。)

該当する項目に○をしてください。				徴収予定額 (ウ)と 同額)	円	左記の一括徴収した税額は、
1 異動年月日が12月31日以前でかつ本人からの申出があったため。		2 異動年月日が1月1日以降でかつ特別徴収の継続の希望がないため。				

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

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日で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日で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	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	入力者	点検
	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	入力者	点検

- 注 意 事 項 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 太線枠内を記入してご提出ください。
  - 3 異動により給与等を支給しなくなった場合も、本書とは別に、翌年の1月31日(土日の場合は、2月第1月曜日)までに給与支払報告書(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。