

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

特別徴収指定番号及び宛名番号は、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。

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 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、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。

6

市町村長
令和 年 月 日 提出

所在地 市町村長
給与支払義務者
個人番号又は法人番号(右詰めでご記入ください)

担当氏名 電話番号 内線

5年度 特別徴収指定番号 宛名番号
6年度 特別徴収指定番号 宛名番号

Table with columns for 給与所得者 (フリガナ, 氏名, 生年月日, 個人番号, 住所), 特別徴収税額 (年税額), 徴収済税額, 未徴収税額, 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。)

Form for special collection continuation, including fields for new employer address, special collection designation number, and monthly payment amount.

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。)

Form for lump-sum collection, including checkboxes for reasons and a field for the total amount to be paid.

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。)

Form for general collection, including checkboxes for reasons and a field for the total amount to be paid.

Table for old special collection processing, with columns for year (5年度, 6年度), amount, and checkboxes for reasons like employee change or resignation.

Table for municipal/town/village processing, with columns A through L for administrative tracking.