

異動届出書の記載のしかた

※コピーしてお使いください。

市町村民税 給与支払報告
道府県民税 特別徴収 に係る給与所得者異動届出書

整理番号

5 (受付印)

市町村長 令和 年 月 日 提出

給与者 (特別徴収義務者) 所在地 氏名 氏名 電話番号 内線

課税 担当者

特別徴収指定番号 4年度 宛番号
特別徴収指定番号 5年度 宛番号

フリガナ 氏名 姓 名 (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

1. 転勤・転籍
2. 退職
3. 死亡
4. 休職
5. 長欠
6. 支払少額
7. 支払不定期
8. その他

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。)

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。)

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。)

特別徴収の方を○で囲んでください。

異動届出書を市役所へ提出される日を書いてください。

異動された納税者の氏名

上段(1月1日現在の)住所から変更がある場合は新しい住所を記載してください。

結婚、その他で、特別徴収税額通知書の氏名と異なった場合に記載してください。

転勤等により新しい勤務地へ行かれる場合は、その名称、所在地、特別徴収指定番号、担当者氏名、電話番号等を記載してください。また新しい勤務先で月割額、徴収開始月を確認し、右の欄を記載してください。

特別徴収税額通知書でお知らせしました指定番号・宛番号を必ず記載してください。

新しい勤務先で継続される場合1を記入してください。一括徴収される場合2を記入してください。未徴収額を納税者自身が納付する場合3を記入してください。

特別徴収することができなくなった事由が、転勤・退職・死亡・休職・長欠・支払少額・支払不定期の場合は、該当する数字を記入してください。それ以外の事由の場合は8.その他の右枠内に簡単に記載してください。

特別徴収税額通知書に記載された特別徴収税額を記載してください。

徴収していただいた月割額の合計額を記載してください。

特別徴収税額(年税額)から徴収済税額を差し引いた残額を記載してください。

一括徴収予定額を何月分で納入するかを記載してください。