

受付印

市町村民税 道府県民税 給与支払報告 特別徴収に係る給与所得者異動届出書

整理番号

Main form containing personal information, tax details, and movement reasons. Includes fields for name, address, birth date, tax amounts, and movement date.

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 continuing special collection at a new workplace. Includes fields for new workplace address, name, and collection 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 of unpaid tax amounts. Includes checkboxes for reasons and a field for the total amount.

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 standard collection. Includes checkboxes for reasons and a table for recording collection amounts for 2 and 3 years.

注意事項

- 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 異動により給与等を支給しなくなった場合、その年の 1 月 1 日から異動時までの間で確定した給与等の支払額と給与等から控除した社会保険料額を「1 月 1 日以降退職時までの給与支払額」欄及び「控除社会保険料額」欄に記入してください。また、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。
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。
4 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。

※足りない場合はコピーしてお使い下さい