

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

受付印

3

市町村長  
令和 年 月 日  
提出

所在地名  
フリガナ  
姓  
個人番号又は法人番号  
(右詰めでご記入ください)

課税  
担当者  
氏名  
電話番号  
内線

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。  
2年度 特別徴収指定番号 宛名番号  
3年度 特別徴収指定番号 宛名番号

Table with columns for 給与所得者 (Employee), 給与 (Salary), 特別徴収税額 (Special Deduction Tax Amount), 徴収済税額 (Paid Tax Amount), 未徴収税額 (Unpaid Tax Amount), 異動年月日 (Date of Change), 異動の事由 (Reason for Change), 異動後の未徴収税額の徴収方法 (Collection Method after Change), 1月1日以降退職時までの給与支払額 (Total Salary from Jan 1st onwards).

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 name, address, special collection number, and monthly 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 fields for employee number, date of change, and total unpaid tax 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, including fields for employee number, date of change, and collection method.

Table for 市町村処理欄 (Municipality Processing Column) with columns A through L.

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(土曜1月1日以前)に提出した場合は、提出した用紙です。  
2 機密読み取りを行う場合があります。訂正する場合は、本枠内へ記入してください。また、2枚複写のうち、2枚とも提出してください。  
3 退職時までの給与を支給しなくなった場合は、その年の1月1日から異動時までの間に確定した給与等の翌年の1月31日(土曜1月1日)までに提出してください。  
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。詳しくは、市町村へお問い合わせください。