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 **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。訂正する場合は二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。

受付印

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

城陽市長

年　月　日提出

給与支払者（特別徴収義務者）

所在地 〒

名称

個人番号又は法人番号（右詰めでご記入ください）

担当者　課係　氏名　電話番号　内線

年度　特別徴収指定番号　宛名番号

年度　特別徴収指定番号　宛名番号

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。

給与所得者

フリガナ　氏名　新姓

生年月日　元号　← 1.明治2.大正 3.昭和4.平成　年　月　日

個人番号

住所　1月1日現在　異動後

（ア）特別徴収税額（年税額）	（イ）徴収済税額	（ウ）未徴収税額（ア）－（イ）	異動年月日	異動の事由 ※事業主及び従業員の希望のみによる普通徴収への 切替はできません。	異動後の未徴収税額の徴収方法
円	例）11月10日納期限分の場合→10月分 月分から　月分まで 円	月分から　月分まで 円	年　月　日	番号を記入 ← 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 8 その他の理由を右欄へ記入	番号を記入 ← 1 特別徴収継続 2 一括徴収 3 普通徴収（本人が納付）

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 〒

名称　フリガナ

特別徴収指定番号

担当者　氏名　電話

法人番号　※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。

新しい勤務先へは、
月割額　　円を　　月分
（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をお伝えください。

受給者番号

納入書の要否（新規の場合のみ記載）　番号を記入 ←　1 必要　2 不要

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。）

番号を記入 ←

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。

徴収予定額（(ウ)と同額）を右欄に記入　円

左記の一括徴収した税額は、　　月分（**翌月10日納期限**）で納入します。

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。）

番号を記入 ←

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				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. 普通徴収切替 3. 一括徴収 4. その他		
	年度	月分以降の月割額は	1. 特別徴収義務者を変更 2. 普通徴収切替 3. 一括徴収 4. その他		