

注意事項等

4 3 2 1
太線枠内を記入し、提出してください。
退職時までの給与支払額欄及び控除社会保険料額欄は、特別微収義務者個人別明細書及び総括表を提出してください。
異動により給与等を支給しなくなった場合は、特別微収の提出期限は、民税の従業員等の給与差動が引じてある月の翌月10日までです。
訂正する場合は、その年の1月1日から抹消してください。
また、本書とは別に、翌年の1月31日(土曜日)までに提出不要です。
給与支払報告書個人別明細書及び総括表を提出する場合は、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

5

市町村民税 給与支払報告書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

市町村長	令和 [] 年 [] 月 [] 日 提出	給与支払義務者名	所在地	課係担当者名	4年度	特別徴収指定番号					
							宛名番号				
						5年度	特別徴収指定番号				
								宛名番号			
個人番号又は法人番号(右詰めてご記入ください)											
給与所得者	氏名	新姓		(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		異動後の未徴収税額の徴収方法	1月1日以後退職時までの給与支払額
		姓	名								
生年月日	元号	← 1.明治 2.大正 3.昭和 4.平成	年	月	日	例) 11月10日納期限分の場合→10月分	令和 [] 年 [] 月 [] 日	番号を記入	番号を記入		
住所	人番号			円	円	円	番号を記入	番号を記入	番号を記入	控除社会保険料額	
所	1月1日現在						↓	①特別徴収継続	②一括徴収	③普通徴収(本人が納付)	
所	異動後										

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。)

所在地	特別徴収指定番号	担当者名	新しい勤務先へ、
新勤務先(特別徴収義務者)	電話	月割額	円
新勤務先(特別徴収義務者)	法人番号	月割額	円
(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。			
番号を記入	受給者番号	納入書の有無	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。	徴収予定額(ウ)と同額を右欄へ記入	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。
	← 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。				

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。	

市町村処理欄

旧特別徴収処理欄	4年度	月分以後の月割額は	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	入力者	点検
5年度	月分以後の月割額は	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	入力者	点検	

A

B

C

D

E

F

G

H

I

J

K

L

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。