

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）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場合は、異動（退職・転勤）した場合には、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。

2 機械読み取りを行う場合がありますので、太枠内へご記入ください。

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

市民税給与支払報告
県民税特別徴収

に係る給与所得者異動届出書

整理番号	
------	--

提出者 市長村長 令和 年 月 日 提出	所在地 〒 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）従業員等の住所変更の場合は、異動（退職・転勤）した場合には、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。	給与所得者 フリガナ 氏名 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 1月1日現在 異動後	特別徴収義務者 （特別徴収義務者） 提出者	個人番号又は法人番号 （右詰めでご記入ください）	担当氏名 電話番号 内線	課係氏名 電話番号 内線	5年度 特別徴収指定番号 宛名番号	6年度 特別徴収指定番号 宛名番号	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。 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	異動年月日 令和 年 月 日	異動後の未徴収税額の徴収方法 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 フリガナ 氏名 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 1月1日現在 異動後	特別徴収指定番号	担当氏名 電話番号	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	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	入力者	点検	市町村処理欄		
							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

A	B	C	D	E	F
G	H	I	J	K	L