

1 本書は、特別徴収の（個人の市町村住民税・道府県民税）を給与と引き合わせて提出する提出書類です。提出期限は、該当の従業員等の異動があつた月の翌月10日までです。従業員等が、異動（退職・転職）を希望する場合は、異動（退職・転職）を希望する月の10日以前に提出してください。また、本書とは別に、翌年の支払額と給与等から控除した社会保険料額を1月31日（土日の場合は、2月第1月）までに提出してください。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 に係る給与所得者異動届出書
道府県民税 特別徴収

Table with columns for '整理番号' (整理番号), '人事課' (人事課), '担当者' (担当者: 高野 一郎), '電話番号' (電話番号: 123-456-7890), '内線' (内線: 999), and '特別徴収指定番号' (特別徴収指定番号).

Form for '給与支払者' (給与支払者) including '所在地' (所在地: 〇〇県××郡△△町1-2-3), '名称' (名称: 〇〇株式会社), and '個人番号又は法人番号' (個人番号又は法人番号).

Main table for '給与所得者' (給与所得者) with columns for 'フリガナ' (フリガナ: コウヤ ハコ), '氏名' (氏名: 高野 花子), '生年月日' (生年月日: 3月), '個人番号' (個人番号), '住所' (住所: 〇〇県××郡△△町5-6-7), '特別徴収税額' (特別徴収税額: 150,000円), '徴収済税額' (徴収済税額: 100,000円), '未徴収税額' (未徴収税額: 50,000円), '異動年月日' (異動年月日: 令和 1年 1月 31日), '異動の事由' (異動の事由: 2), and '異動後の未徴収税額の徴収方法' (異動後の未徴収税額の徴収方法).

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 '特別徴収継続' (特別徴収継続) including '新しい勤務先' (新しい勤務先), '特別徴収指定番号' (特別徴収指定番号), '担当者' (担当者), '新しい勤務先へは' (新しい勤務先へは), '月割額' (月割額), '受給者番号' (受給者番号), and '納入書の要否' (納入書の要否).

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 '一括徴収' (一括徴収) including '番号を記入' (番号を記入: 2), '異動年月日' (異動年月日), '徴収予定額' (徴収予定額: 50,000円), and '左記の一括徴収した税額は' (左記の一括徴収した税額は: 2 月分).

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 '普通徴収' (普通徴収) including '番号を記入' (番号を記入), '異動年月日' (異動年月日), and '原則、一括徴収してください' (原則、一括徴収してください).

Table for '市町村処理欄' (市町村処理欄) with columns A through L for administrative processing.

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。