

(特別徴収に係る給与所得者異動届出書の記載のしかた)

(太枠  の中だけ記載してください。)

特別徴収の方を○で囲んでください。

川西と記載してください。

異動届出書を市役所へ提出される日を記載してください。

異動された納税者の氏名、フリガナ、生年月日、個人番号を記載してください。

退職などで、令和8年1月1日現在の住所から変更がある場合は、新しい住所を記載してください。

結婚等の事由で、特別徴収税額通知書上の氏名と異なった場合に記載してください。

注意事項等

1. 本書は、特別徴収税額通知書(給与振込用紙)と併せて提出してください。
2. 職権徴収を行う場合は、届出期間(届出後10日以内)に提出してください。
3. 特別徴収税額通知書が国外に出国される場合は、納税管理人の届出が必要となります。

受付印 8

市町村市民税 給与支払報告 市町村長 令和 年 月 日 提出

道府県市民税 特別徴収 給与(所在地名称) (特別徴収義務者) 個人番号又は法人番号 (右詰めでご記入ください)

整理番号

特別徴収番号	7年度	特別徴収番号	宛名
特別徴収番号	8年度	特別徴収番号	宛名

課税氏名 担当者 内線

異動年月日 異動の事由 異動後の未徴収税額の徴収方法

特別徴収税額(年税額) (イ) 徴収済税額 (ウ) 未徴収税額 (ア) 特別徴収税額(年税額)

例) 11月10日納期区分の場合→10月分

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

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。)

新しい勤務先へは、月割額 円 を 月分 (翌月10日納期) 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。

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。)

左記の一括徴収した税額は、 月分(翌月10日納期)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

A	B	C	D	E	F
G	H				

旧特別徴収処理欄

6年度	月分以降の月割額は	1 特別徴収義務者を変更	入力者	点検
		2 普通徴収切替		
		3 一括徴収		
		4 その他		
7年度	月分以降の月割額は	1 特別徴収義務者を変更	入力者	点検
		2 普通徴収切替		
		3 一括徴収		
		4 その他		

特別徴収税額通知書でお知らせしました、指定番号、宛名番号(異動する給与所得者のもの)を必ず記載してください。

異動後の未徴収税額について該当する項目の番号を記載してください。

特別徴収することが出来なくなった事由の番号を記載してください。その他の事由の場合は枠内に簡単に記載してください。

特別徴収税額(年税額)(ア)から徴収済税額(イ)を差し引いた残額を記載してください。

徴収していただいた月割額の合計額を記載してください。

特別徴収税額通知書に記載された特別徴収税額を記載してください。

給与又は退職手当等から徴収する未徴収税額を記載してください。

転勤などにより新しい勤務先へ行かれる場合は、その名称、所在地、電話番号、特別徴収指定番号、法人番号等を記載してください。その場合、月割額を連絡されているときは右の欄に税額と月を記載してください。

一括徴収予定額を何月分で納入するかを記載してください。毎月の分と合算して納入していただいで結構です。