

受付印

4

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, 課係氏名, 担当内線, 3年度, 4年度, 特別徴収指定番号, 宛番号.

Form for 給与所得者 (Employee) information including 所在地, 氏名, 生年月日, 個人番号, 住所, 提出日, 提出場所, 個人番号又は法人番号.

Main table for 給与所得者 (Employee) with columns for 給与所得者, 異動年月日, 異動の事由, 異動後の未徴収税額の徴収方法.

Section 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。)

Section 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。)

Section 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。)

Table for 旧特別徴収処理欄 (Old Special Deduction Processing) with columns for 年度, 月分以降の月割額は, 入力者, 点検.

Table for 市町村処理欄 (Municipality Processing) with columns A through L.

特別徴収指定番号及び宛番号は、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。

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)した場合には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(日曜日の場合は翌月11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。なお、本書はノーカーボン紙です。訂正する場合は二重線で抹消してください。また、2枚複写のうち、2枚とも提出してください。

3 給与所得者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。