

<記入例1> 転勤で特別徴収義務者が変更となる場合

令和2年度 市民税 給与支払報告 特別徴収 に係る給与所得者異動届出書		税額通知書に記載してある指定番号を記入してください。	
<p>年度は、元号または西暦で記入してください。</p> <p>税額通知書に記載してある受給者番号および整理番号を記入してください。</p>	<p>住所又は所在地 〒 000-0000</p> <p>東広島市西条栄町〇番×号</p> <p>氏名又は法人の名称及び代表者の職氏名印</p> <p>〇〇株式会社</p> <p>〇〇株式会社 代表者印</p>	<p>人事課給与 総務 花子</p> <p>氏名 総務 花子</p> <p>電話番号 082-422-2111</p>	<p>個人番号又は法人番号 1234567890101</p> <p>特別徴収義務者指定番号 8 0000001</p>
<p>受給者番号 A-0000001</p> <p>整理番号 1</p> <p>個人番号 123456789011</p> <p>生年月日 平成元年1月1日</p> <p>フリガナ ヒガシヒロシマ イチロウ</p> <p>氏名 東広島 一郎</p> <p>1月1日現在住所 東広島市西条栄町8番29号</p> <p>給与の支払を受けなくなった後の住所 同上</p>	<p>特別徴収税額 (年税額) 150,000</p> <p>徴収済税額 6月分から 62,500</p> <p>未徴収税額 (ア)-(イ) 11月分から 87,500</p> <p>異動年月日 令和2年 10月31日</p>	<p>異動の事由</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 1 転勤・転職</p> <p><input type="checkbox"/> 2 退職等(A)</p> <p><input type="checkbox"/> 3 死亡</p> <p><input type="checkbox"/> 4 休職・育休</p> <p><input type="checkbox"/> 5 長欠</p> <p><input type="checkbox"/> 6 その他</p> <p><input type="checkbox"/> B 少額</p> <p><input type="checkbox"/> C 不定期</p> <p><input type="checkbox"/> DZ 欄該当</p>	<p>異動後の未徴収税額の徴収方法</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 1 特別徴収継続 (新勤務先で徴収)</p> <p>→下記の①欄に記入してください。</p> <p><input type="checkbox"/> 2 一括徴収</p> <p>→下記の②欄に記入してください。</p> <p><input type="checkbox"/> 3 普通徴収</p>
<p>①「特別徴収継続」の場合に記入してください。(新しい勤務先へ特別徴収の開始月と月割額を連)</p>		<p>住所又は所在地 〒 000-0000</p> <p>東広島市西条栄町△番〇号</p> <p>氏名又は名称 △△有限公司</p>	<p>特別徴収義務者指定番号 8 0000002</p> <p>法人番号 1234567890102</p> <p>連絡者の所属 総務課</p> <p>氏名 総務 太郎</p> <p>電話番号 082-000-0000</p>
<p>税額通知書を送りますので正確に記入してください。</p>	<p>・(ア)税額通知書に記載してある税額を記入してください。</p> <p>・(イ)給与から差し引きした月および税額を記入してください。</p> <p>・(ウ)給与から差し引きできなくなった月および税額を記入してください。</p> <p>・異動年月日は転勤日・退職日を記入してください。</p>	<p>必ず新勤務先へ連絡を済ませた後で提出してください。</p>	<p>左記勤務先へは月割額 12,500 円を 11 月分から徴収するよう連絡済みです。</p>
<p>徴収場</p> <p>1 異動が当該年度の12月31日までに、申出があったため。</p> <p>2 異動が当該年度の1月1日以降で特別徴収の継続の希望がないため。</p>	<p>7月10日納期分のことです。</p>	<p>1 1月1日から5月31日までの間で未徴収税額(上記(ウ)の税額)を上回る給与・退職手当等の支払いがないため。</p> <p>2 転勤先で特別徴収の継続を希望のため。</p>	<p>新規事業所の場合、新指定番号の事前連絡の(要・否)</p>

★1月1日から4月30日までの退職の場合は、申し出がなくても必ず一括徴収してください(地方税法321条の5②)。 国外転出の場合もできる限り一括徴収で納入してください。

※市記入欄

提出先 東広島市役所 財務部市民税課市民税係 (〒739-8601 東広島市西条栄町8番29号 電話:082-420-0910 FAX:082-422-6810)

※退職者についても、給与支払報告書は毎年1月末日の提出期限までに必ず御提出ください。