

コピーしてお使いください。

市民税 給与支払報告 に係る給与所得者異動届出書
市 民 税 特別徴収

1.現年度 2.新年度 3.両年度
市処理欄 ※

東 広 島 市 長 宛 令和 年 月 日 提出	(特別徴収支払義務者)	住所又は所在地 〒	連絡先(担当者)	個人番号又は法人番号	※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。
		氏名又は法人の名称及び代表者の職氏名印		係	

給与所得者	受給者番号	(ア) 特別徴収税額(年税額)	(イ) 徴収済税額	(ウ) 未徴収税額(ア)-(イ)	異動年月日	異動の事由	異動後の未徴収税額の徴収方法	1月1日以降退職時までの給与(賞与を含む)支払額
	整理番号						<input type="checkbox"/> 1 特別徴収継続 (新勤務先で徴収) →下記の①欄に記入してください。	
	個人番号							<input type="checkbox"/> 2 一括徴収 →下記の②欄に記入してください。
	生年月日	年 月 日	月分	月分	年 月 日	<input type="checkbox"/> 1 転勤・転職 <input type="checkbox"/> 2 退職等(A) <input type="checkbox"/> 3 死亡 <input type="checkbox"/> 4 休職・育児 <input type="checkbox"/> 5 長欠 <input type="checkbox"/> 6 その他 <input type="checkbox"/> B 少額 <input type="checkbox"/> C 不定期 <input type="checkbox"/> D Z欄該当	<input type="checkbox"/> 3 普通徴収 (本人が納付する) →下記の③欄に記入してください。	
	フリガナ		月分	月分				
	氏名		月分	月分				
1月1日現在住所		円	円	円				
給与の支払を受けなくなった後の住所								

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絡してください。)

新しい給与支払者(特別徴収義務者)	住所又は所在地 〒	特別徴収義務者指定番号	8	新規	左記勤務先へは月割額 円を 月分から徴収するよう連絡済みです。
	氏名又は名称	法人番号			
	連絡者の所属・氏名・電話番号	所属 氏名 電話番号			

②給与等の支払を受けなくなった後の月割額(未徴収額)を「一括徴収」する場合に記入してください。

③「普通徴収」する場合、該当する番号に○をしてください。

一括徴収の理由	異動者印	徴収予定月日	徴収予定額	左記の一括徴収した税額は	できない理由	理由	
						6月1日~12月31日に退職等の場合	1月1日~4月30日に退職等の場合
1 異動が当該年度の12月31日までで、申出があったため。		月 日	円	月分 (月 日納期限) で納入します。 (注)例えば、6月分とは7月10日納期分のことです。	1 本人から一括徴収の申し出がないため。 2 転勤先で特別徴収の継続を希望のため。		
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。		月 日	円		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。 2 転勤先で特別徴収の継続を希望のため。		

★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。