

令和      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

1.現年度 2.新年度 3.両年度  
市記入欄 ※

東広島市長 宛 令和 <span style="background-color: yellow;">    </span> 年 <span style="background-color: yellow;">    </span> 月 <span style="background-color: yellow;">    </span> 日 提出	(特別徴収義務者)	住所又は所在地 〒 <span style="background-color: yellow;">                    </span>	担当	所属 <span style="background-color: yellow;">                    </span>	個人番号又は法人番号 <span style="background-color: yellow;">                    </span>
		氏名又は法人の名称及び代表者の職氏名 <span style="background-color: yellow;">                    </span>		氏名 <span style="background-color: yellow;">                    </span>	特別徴収義務者指定番号 8 <span style="background-color: yellow;">                    </span> ※市町ごとに異なります。
				電話番号 <span style="background-color: yellow;">                    </span>	

※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。

給与所得者	受給者番号 <span style="background-color: yellow;">                    </span>	(ア) 特別徴収税額 (年税額) <span style="background-color: yellow;">                    </span> 円	(イ) 徴収済税額 <span style="background-color: yellow;">                    </span> 円	(ウ) 未徴収税額 (ア) - (イ) <span style="background-color: yellow;">                    </span> 円	異動年月日 <span style="background-color: yellow;">    </span> 年 <span style="background-color: yellow;">    </span> 月 <span style="background-color: yellow;">    </span> 日	異動の事由 <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・育休 <input type="checkbox"/> 5 長欠 <input type="checkbox"/> 6 その他 <input type="checkbox"/> 少額(B) <input type="checkbox"/> 不定期(C) <input type="checkbox"/> 乙欄(D)	異動後の未徴収税額の徴収方法 <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。 <input type="checkbox"/> 2 一括徴収 →下記の②欄に記入してください。 <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。	
	整理番号 <span style="background-color: yellow;">                    </span>							
	個人番号 <span style="background-color: yellow;">                    </span>							
	生年月日 <span style="background-color: yellow;">    </span> 年 <span style="background-color: yellow;">    </span> 月 <span style="background-color: yellow;">    </span> 日							
	フリガナ氏名 <span style="background-color: yellow;">                    </span>							
	1月1日現在住所 <span style="background-color: yellow;">                    </span>							
給与の支払を受けなくなった後の住所 <span style="background-color: yellow;">                    </span>								

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 〒 <span style="background-color: yellow;">                    </span>	特別徴収義務者指定番号 8	<input type="checkbox"/> 新規	左記勤務先へは月割額 <span style="background-color: yellow;">                    </span> 円を <span style="background-color: yellow;">                    </span> 月分から徴収するよう連絡済みです。
	法人番号 <span style="background-color: yellow;">                    </span>			
	氏名又は名称 <span style="background-color: yellow;">                    </span>	所属 <span style="background-color: yellow;">                    </span>	新規事業所の場合	納入書 要・不要
	担当 <span style="background-color: yellow;">                    </span>	氏名 <span style="background-color: yellow;">                    </span>		新指定番号の事前連絡 要・不要
		電話番号 <span style="background-color: yellow;">                    </span>		

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、該当する番号にチェックをしてください。

一括する	一括徴収の理由 ※○をしてください。 <input type="checkbox"/> 1 異動が当該年度の12月31日までで、申出があったため。 <input type="checkbox"/> 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。	徴収予定月日 <span style="background-color: yellow;">    </span> 月 <span style="background-color: yellow;">    </span> 日	左記の一括徴収した税額は <span style="background-color: yellow;">    </span> 月分 ( <span style="background-color: yellow;">    </span> 月 <span style="background-color: yellow;">    </span> 日 納期限) で納入します。 (注) 例えば、6月分とは7月11日納期分のことです。	一括しない	理由 6月1日～12月31日に退職等の場合 <input type="checkbox"/> 1 本人から一括徴収の申し出がないため。 <input type="checkbox"/> 2 転勤先で特別徴収の継続を希望のため。
徴収		徴収予定額 (上記(ウ)と同額) <span style="background-color: yellow;">                    </span> 円		理由	1月1日～4月30日に退職等の場合 <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 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。