

<記入例>退職で異動後は普通徴収（給与所得者本人が直接納付）にする場合

令和〇年度 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。					
年度は、元号または西暦で記入してください。 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。		住所又は所在地 〒 000-0000 東広島市西条栄町〇番×号		所属 人事課給与係 氏名 総務 花子 電話番号 082-422-2111		個人番号又は法人番号 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 0 1 特別徴収義務者指定番号 8 0000001					
給与所得者	受給者番号	A-0000003		(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		
	整理番号	3		50,000	6 月分から 8 月分まで	9 月分から 5 月分まで	令和〇年 8月15日	<input type="checkbox"/> 1 転勤・転職 <input checked="" 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)	<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 checked="" 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。		
	個人番号	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 3									
	生年月日	平成3 年 1 月 1 日									
	フリガナ	ヒガンヒロシマ サブロウ									
	氏名	東広島 三郎									
	1月1日現在住所	東広島市西条栄町8番29号									
給与の支払を受けなくなった後の住所	同上										
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日と月割額を連絡してください。) 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。											
本人に納付書を送付しますので正確に記入してください。		・(ア)税額通知書に記載してある税額を記入してください。 ・(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。 ・(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。 ・異動年月日は退職日を記入してください。				事業所の場合 納 入 書 要・不要 新指定番号の事前連絡 要・不要					
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、該当する番号に〇をしてください。						
一括徴収場 収合	一括徴収の理由 ※〇をしてください。		徴収予定月日	左記の一括徴収した税額は		一括徴収場 収合	理由	6月1日～12月31日に退職等の場合		<input checked="" 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。	
	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	□ 月分 (月 日納期限)で納入します。				1月1日～4月30日に退職等の場合		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。	
	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。		徴収予定額 (上記(ウ)と同額)	円							

★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)

※退職者については、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。