

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

受付印
6

京都府宇治市長 令和 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日 提出	給与支払者 (特別徴収義務者)	所在地	〒 <input type="text"/>		課係氏名 担当者 電話番号 内線	5年度	特別徴収指定番号	<input type="text"/>
		氏名	<input type="text"/>			6年度	特別徴収指定番号	<input type="text"/>
		個人番号又は法人番号 (右詰めでご記入ください)	<input type="text"/>				宛番号	<input type="text"/>

給与所得者	フリガナ	新		(ア) 特別徴収税額 (年税額)	(イ) 徴収済税額 例) 11月10日納期限分の場合 → 10月分	(ウ) 未徴収税額 (ア) - (イ)	異動年月日	異動の事由 <small>※事業主及び従業員の希望のみによる普通徴収への切替はできません。</small>	異動後の未徴収税額の徴収方法	
	氏名	姓	姓							円
生年月日	元号 <input type="text"/>	← 1. 明治 2. 大正 3. 昭和 4. 平成	年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日							
個人番号	<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>	
住所	1月1日現在	<input type="text"/>								
住所	異動後	<input type="text"/>								

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。)

新しい勤務先 (特別徴収義務者)	所在地	〒 <input type="text"/>		特別徴収指定番号	<input type="text"/>	担当氏名 担当者 電話番号	新しい勤務先へは、 月割額 <input type="text"/> 円 を <input type="text"/> 月分 <small>(翌月10日納期限)から徴収し、納入するよう連絡済みです。 ※新しい勤務先へ月割額をお伝えください。</small>	
	フリガナ	フリガナ		法人番号	<input type="text"/>		受給者番号	<input type="text"/>
氏名	<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		納入書の要否 <small>(新規の場合のみ記載)</small>	番号を記入 ① 必要 ② 不要

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。)

番号を記入 <input type="text"/>	1. 異動年月日が12月31日以前でかつ本人からの申出があったため。 2. 異動年月日が1月1日以降でかつ特別徴収の継続の希望がないため。	徴収予定額 ((ウ)と同額)を 右欄に記入	円 <input type="text"/>	左記の一括徴収した税額は、 <input type="text"/> 月分(翌月10日納期限)で納入します。
-------------------------------	--	-----------------------------	------------------------	---

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。)

番号を記入 <input type="text"/>	異動年月日が1月1日～4月30日の場合は、原則、一括徴収してください。 1. 異動年月日が6月1日～12月31日かつ本人からの申出がないため。 2. 異動年月日が1月1日～4月30日かつ給与及び退職手当等から未徴収税額(ウ)を一括徴収できないため。 3. 死亡による退職のため。
-------------------------------	--

旧特別徴収処理欄	5年度	<input type="text"/> 月分以降の月割額は <input type="text"/>	<input type="text"/>	1 特別徴収義務者を変更 2 普通徴収切替 3 一括徴収 4 その他	入力者	点検
	6年度	<input type="text"/> 月分以降の月割額は <input type="text"/>	<input type="text"/>	1 特別徴収義務者を変更 2 普通徴収切替 3 一括徴収 4 その他	入力者	点検

注意事項等

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)を給与差引している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)した場合にご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。

2 異動により給与等を支給しなくなった場合、本書とは別に、翌年の1月31日(土日の場合は、2月第1月曜日)までに給与支払報告書(個人別明細書及び総括表)を提出してください。