

◆市・県民税給与支払報告 特別徴収に係る給与所得者異動届出書の記入方法

令和 年度 市民税・県民税 給与支払報告 特別徴収 に係る給与所得者異動届出書

栗原市長  提出年月日を記入 令和 年 月 日提出	給(特別徴収義務者)	法人番号(個人事業主の場合は個人番号)	※右詰めで記入願います(法人番号13桁または個人番号12桁)										
		名称(氏名)	特別徴収義務者指定番号										
		所在地	連絡先(担当者)										
既に徴収・納入が済んでいる月割税額を記入 ※月は給与の月分ではなく、市県民税の月分を記入		退職や休職、転勤された年月日を記入											
次の年度区分について届出します。		1. 現年度 2. 新年度 3. 両年度		◎この届出書のマイナンバー(個人番号及び法人番号)の記載は、平成29年1月1日以後に給与の支払を受けなくなった者の届出分から義務づけられています。									

1. 異動者(給与所得者)

個人番号(マイナンバー)											
フリガナ	旧姓										
氏名	異動後の住所 不明の場合は、異動当時の住所を記入										
給与の支払いを受けなくなった後の住所	〒	生年月日	T・S・H	年	月	日					

2. 徴収税額

①	②	③(①-②)
年税額	徴収済額	未徴収税額
	月～月 (月日 納期限分まで)	
円	円	円
異動年月日	年	月
	日	

3. 異動事由及び未徴収税額の徴収方法

異動の事由	未徴収税額の徴収方法
1. 退職	1. 特別徴収継続⇨A表へ
2. 転勤(転職)	2. 一括徴収⇨B表へ
3. 休職(休業)	3. 普通徴収⇨C表へ
4. 長期欠勤	4. 未徴収税額なし
5. 死亡	
6. その他( )	

1. 新しい勤務先において、特別徴収の継続を希望する場合  
→「特別徴収継続」

2. 退職後、次に到来する5月31日までに支払われる給与または退職手当から未徴収税額を徴収して納付する場合  
→「一括徴収」

3. 1または2に該当せず、本人が残りの税額を納付する場合  
→「普通徴収」

A表 特別徴収継続の場合に記入してください。

法人番号(個人事業主の場合は個人番号)											
新しい勤務先の名称		特別徴収義務者指定番号 (新規)									
所在地		電話( ) - 内線									
勤務先へは納付額		円を 月分から徴収するよう連絡済です。									
納付書		要・不要 ※市・県民税特別徴収分の納付書は、当市ウェブサイトでも取得できます。									

B表 一括徴収の場合に記入してください。

一括徴収の理由	1. 一括徴収を希望するため 2. 異動が1月1日以降であるため(徴収義務履行)	
徴収予定年月日	徴収予定額計	徴収税額は 月分で納入します。 ( 月 日 納期限分)
	円	

◎1月1日から4月30日までの間に退職する者に未徴収税額がある場合は、一括徴収することが義務づけられています。  
◎12月31日までの退職者の未徴収税額は、できるだけ一括徴収の方法で納入くださいますようお願いいたします。

異動の事由として該当するものがない場合は6を○で囲み事由を記入

徴収予定額を記入

※栗原市 記入欄	年度	義務者変更	点検①	点検②	年度	義務者変更	点検①	点検②
		一括徴収				一括徴収		
		普通切替				普通切替		

C表 普通徴収の理由を選択してください。

1. 異動による退職であるため	ないため
2. 5月31日までの給与の未徴収税額が未徴収税額以下であるため	
3. 死亡による退職であるため	

一括徴収の対象となる給与、または退職手当等の支払年月日を記入