

給与支払報告 特別徴収に係る給与所得者異動届出書

東村山市専用

A ◎異動があった場合は、速やかに提出してください。

年 月 日提出 (届出先) 東村山市長	住所(居所)又は所在地	〒																									
	フリガナ																										
	氏名又は名称																										
	代表者の職氏名印	Ⓢ																									
	個人番号又は法人番号																										
給与所得者		旧受給者番号(整理番号)	フリガナ																								
※指定していた方のみ記入		氏名	〔旧姓〕																								
生年月日	昭和・平成		年	月	日	(ア) 特別徴収税額(年税額)	(イ) 徴収済額	(ウ) 未徴収税額(ア)-(イ)	(エ) 異動年月日																		
個人番号											円	円	円	月	月	日											
1月1日現在の住所	東村山市										円	円	円	月	月	日											
給与の支払を受けなくなった後の住所												円	円	円	月	月	日										

B ◎給与の支払を受けなくなった後の月割額(未徴収税額)を一括徴収する場合は、次の欄にも記入してください。

一括徴収の理由	徴収予定			相続人の氏名等		
1. 異動が 年 12 月 31 日 までで、申出があったため (月 日申出)	徴収予定月 日	徴収予定額 円	徴収予定額合計(上記(ウ)と同額) 円	氏名	続柄	
2. 異動が 年 1 月 1 日 以後で、特別徴収の継続の希望がないため	.	円	円	住所		
異動者印	.	円	円	電話		

C ◎転勤(転職)等による特別徴収届出書

新しい勤務先の特別徴収義務者指定番号 (※新規事業所の場合は記入不要です。)	新規	連絡先		徴収開始希望月	
新しい勤務先の住所(居所)又は所在地	〒	課・係		月割額 円を	
フリガナ		担当者		月分から徴収し、納入します。	
氏名又は名称		電話番号	(内線)	新規の場合は、いずれかを○で囲んでください。	
代表者の職氏名印	Ⓢ	新受給者番号(整理番号)		納入書 要 ・ 不要	
個人番号又は法人番号					

注)新しい勤務先の事業所の法人番号又は個人事業主の個人番号をご記入ください。

【提出先】 〒189-8501 東村山市本町1丁目2番地3 東村山市役所 市民部 課税課 市民税係

1. 現年度	2. 新年度	3. 両年度
※市町村処理欄		
特別徴収義務者指定番号		※市町村ごとに異なります
宛名番号		
連絡先の氏名及び所属課、係名並びに電話番号	課・係	
	氏名	
	電話	(内線)
(オ) 異動の事由	(カ) 異動後の未徴収税額の徴収	退職した年の1月から退職時までの給与支払額 円
1. 退職 2. 転勤 3. 合併 4. 休職 5. 長期欠勤 6. 死亡 7. 会社解散 8. 住所誤報 9. その他(特別徴収不可)	1. 特別徴収継続 2. 一括徴収(1月以降は必須) (月 日納期分) 3. 普通徴収(理由)	円
※「9. その他(特別徴収不可)」を選択された場合は、次のいずれかの理由を必ず選択してください。		控除社会保険料額 円
1 (普C) 給与が少なく税額が引けない(例:年間の給与支給額が100万円以下)	2 (普D) 給与の支払が不定期(例:給与の支払が毎月でない)	3 (普E) 事業専従者(個人事業主のみ対象)

※市町村記入欄

御注意

4 新勤務先では最下段の事項を記載し、一月一日現在の住所(課税地)の市町村長に未徴収税額がある場合には、一括徴収することが義務づけられています。

3 2 1 黒のボールペン又はペンで記載してください。

「宛名番号」の欄には、特別徴収税額通知書に記載してください。

「転勤、再就職等により異動後の勤務先で引き続き特別徴収を行う場合には、前勤務先で本人がら番号の提供を受け記載し、新勤務先に送付願います。

「給与所得者」の欄の「個人番号」は、前勤務先では記載せず、新勤務先で本人がら番号の提供を受け記載してください。

また、前勤務先が個人事業主の場合、「給与支払者」の欄の「個人番号」は、前勤務先へ送付願います。