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 **機械読み取りを行う場合がありますので、太枠内へ記入してください。**訂正する場合は二重線で抹消してください。

3 給与所得者本人が国外に出国されるなどの場合は、納税管理人の届出が必要となります。詳しくは、市町村へお問い合わせください。

受付印

5

市町村民税 給与支払報告
道府県民税 特 別 徴 収 に係る給与所得者異動届出書

1

整理番号

市町村長

令和 年 月 日 提出

給与支払者（特別徴収義務者）
所在地 〒
名称
個人番号又は法人番号（右詰めでご記入ください）

担当者
課係
氏名
電話番号 内線

4年度 特別徴収指定番号 / 宛名番号
5年度 特別徴収指定番号 / 宛名番号

| 給与所得者 | | |