

1 本書は、特別徴収の（個人の市町村長税、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）した場合にはご提出いただく用紙です。提出期限は、該当の従業員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。また、2枚複写のうち、2枚ともご提出ください。
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 に係る給与所得者異動届出書
道府県民税 特別徴収

整理番号

Main form containing personal information, employer details, and tax calculation sections (A, B, C).

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。）

Section 1 form for continuing special collection with a new employer.

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。）

Section 2 form for lump-sum collection of unpaid taxes.

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。）

Section 3 form for standard collection.

Table for special collection changeover with columns for year, amount, and checkboxes for various options.

Bottom table with columns A through L for administrative processing.

特別徴収指定番号及び宛名番号は、特別徴収税額決定・変更通知書（特別徴収義務者用）をご確認ください。