「給与所得者異動届出書」の記入のしかた

退職・転勤などにより市民税・県民税の給与所得等に係る特別徴収をすることができなくなったときは、異動のあった月の翌月10日までに「給与所得者異動届出書」に必要事項を記入のうえ、米子市市民税課へ提出してください。

なお、**給与支払報告書で特別徴収可能とした人が1月～5月の間（特別徴収開始前）に異動したときにも、必ず提出してください。**

給与からすでに徴収した税額の合計を記入してください。

年税額から徴収済額を差し引いた額を記入してください。

法人の場合は法人番号、個人事業主の場合は個人番号（右詰）を記入してください。

給与所得者の個人番号を記入してください。

新しい勤務先において「特別徴収の継続」を希望される場合には記入してください。

未徴収の税額について該当する番号を記入してください。

1異動後、新しい勤務先で特別徴収される場合
2最後の給与又は退職金から未徴収税額を徴収する場合
3未徴収税額を納税義務者本人が直接納付する場合

給与支払報告 特別徴収 に係る給与所得者異動届出書

第十八号様式（用紙日本産業規格A4）（第十条関係）

年度　1．現年度　2．新年度　3．両年度

令和　年　月　日提出　米子市長殿

給与支払者（特別徴収義務者）

所在地　〒

フリガナ

氏名又は名称

個人番号又は法人番号　←個人番号の記載に当たっては、左端を空欄とし右詰めで記載

特別徴収義務者指定番号

整理番号

担当連絡者先　所属　氏名　電話　内線（　　）

給与所得者		(ア) 特別徴収税額（年税額）	(イ) 徴収済額	(ウ) 未徴収税額 (ア)－(イ)	異動年月日	異動の事由	異動後の未徴収税額の徴収方法
フリガナ 氏名							
生年月日	年　月　日						
個人番号							
受給者番号							
1月1日現在の住所							
異動後の住所		円	□月から □月まで 円	□月から □月まで 円	□年 □月 □日	右から番号を記入 1．退職 2．転勤 3．休職・長期欠勤 4．死亡 5．支払額・不定期 6．合併・解散 7．その他（事由・理由）	右から番号を記入 1．特別徴収継続 2．一括徴収 3．普通徴収（本人納付）

1．特別徴収継続の場合

新しい勤務先（特別徴収義務者）

特別徴収義務者指定番号　（新規）　法人番号

所在地　〒

フリガナ

氏名又は名称

担当者連絡先　所属　氏名　電話　内線（　　）

新しい勤務先へは、月割額＿＿＿＿＿円を □月分（翌月10日納入期限分）から徴収し、納入するよう連絡済みです。

受給者番号

納入書の要否（新規の場合のみ記載）　右から番号を記入　1．必要　2．不要

2．一括徴収の場合

理由　右から番号を記入

1．異動が令和５年12月31日までで、一括徴収の申出があったため

2．異動が令和６年１月１日以降で、特別徴収の継続の申出がないため

徴収予定月日　月　日

徴収予定額（上記（ウ）と同額）　円

左記の一括徴収した税額は、□月分（翌月10日納入期限分）で納入します。

3．普通徴収の場合

理由　右から番号を記入

1．異動が令和５年12月31日までで、一括徴収の申出がないため

2．令和６年５月31日までに支払われるべき給与又は退職手当等の額が未徴収税額（ウ）以下であるため

3．死亡による退職であるため

※米子市記入欄

宛名番号　年度

カナ氏名　異動事由

変更後指定番号　期割　済　始

◎1月1日から4月30日までの退職者に未徴収税額がある場合には必ず一括徴収してください。