給与支払報告特別徴収に係る給与所得者異動届出書

◎異動があった場合は、速やかに提出してください。

※処理欄	1 現年度	2 新年度	3 両年度
前橋市	特徴継続／普徴 別事業所／処理済・不要 課税権無／資料無	別事業所 処理済・不要 コピー済	

令和　　年　　月　　日提出

（宛先）前橋市長

給与支払者（特別徴収義務者）

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	
個人番号又は法人番号	

特別徴収義務者指定番号　　※前橋市の指定番号は7桁です

宛名番号

担当者連絡先　課・係　／　氏名　／　電話（内線　　）

給与所得者

受給者番号（整理番号）	フリガナ	
	氏名	（旧姓　　）
生年月日	昭和・平成　　年　　月　　日	
個人番号		
1月1日現在の住所	前橋市	
給与の支払を受けなくなった後の住所		

(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
円	月から □月まで 円	月から 月まで 円	・・

異動の事由

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）

※「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に必ず○をしてください。

1	（普A）	総従業員数が2人以下
2	（普B）	他の事業所で特別徴収
3	（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96万5千円以下）
4	（普D）	給与の支払が不定期（例：給与の支払が毎月でない）
5	（普E）	事業専従者（個人事業主のみ対象）

異動後の未徴収税額の徴収

1～3のいずれかに必ず○をしてください

1 特別徴収継続（税額を引き継いでください）

2 一括徴収 ※1月以降は必須

（　□　月分で納入（　月10日納期分））

3 普通徴収

退職した年の1月から退職時までの給与支払額　　円

控除社会保険料額　　円

◎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 月　日	徴収予定額	徴収予定額合計（上記(ウ)と同額）
1 異動が 令和　年 12月 31日までで、申出があったため（　月　日申出）	・	円	円
2 異動が 令和　年 1月 1日以降で、特別徴収の希望がないため	・	円	
	・	円	

◎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	担当者連絡先
新しい勤務先の住所（居所）又は所在地	〒	課・係	
フリガナ			
氏名又は名称		氏名	
代表者の職氏名			
法人番号		電話	（内線　　）

新しい勤務先では

月割額　　円を

□　月分から

徴収し、納入します。

新規の場合は、いずれかを○で囲んでください。　納入書（要 ・ 不要）

※前橋市処理欄

整理コード					
異動事由		済期月・開始期月 ・			
メモ	有・無	入力	RPA	照合	

【提出先】〒371-8601　前橋市大手町二丁目12番1号　前橋市役所 財務部 市民税課 特別徴収係

※不足する場合は、複写（コピー）してご使用ください。

ご注意

3　2　1

宛名番号」の欄には、特別徴収税額通知書に記載された宛名番号を記入してください。

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、前勤務先で最上段の事項を記入し、新勤務先に回付してください。

ただし、「給与所得者」の欄の「個人番号」は、前勤務先では記入せず、新勤務先で本人から番号の提供を受け記入してください。

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、前勤務先では記入せず、新勤務先で本人から番号の提供を受け記入してください。

新勤務先では最下段（転勤等による特別徴収届出書）の事項を記入し、一月一日現在の住所地（課税地）の市町村長に送付してください。

一月一日から四月三十日までの間に退職した人に未徴収税額がある場合は、一括徴収することが義務付けられています。

出国予定の方の未徴収税額は、一括徴収していただけるようお願いします。事情により普通徴収に切り替える場合は、納税管理人を定め「市民税・県民税納税管理人申告（承認申請）書」を提出するよう対象者にご指導ください。