

御注意

1 黒のボールペン又はペンで記載してください。

2 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載し、新勤務先に送付してください。

3 下段の勤務先が個人事業主の場合、一給与支所（課税地）の「個人番号」の市町村長に送付してください。

4 最下段の勤務先が個人事業主の場合、一給与支所（課税地）の市町村長に送付してください。

5 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には、一括徴収することが義務づけられています。

1. 現 年 度				2. 新 年 度				3. 両 年 度			
特別徴収義務者 指 定 番 号 (8から始まる8桁の数字)				8				※市町村ごとに異なります			
担当者 連絡先				係							
				氏名							
				電話		(内)					
異 動 の 事 由								異動後の未徴収税額の徴収方法			
1. 退職 2. 転勤 3. 休職 4. その他 (事由・理由) 5. 支払少額 6. 支払不定期 7. 解散・合併 8. 死 亡 ↓ 死亡の場合下記 相続人の氏名等 ご記入ください。								1. 特別徴収継続 2. 一括徴収 月分で納入 3. 普通徴収 (本人納付)			
相続人の氏名等								勤続年数			
氏名					続柄				年		
住所								退職手当			
電話								円			

一 括 徴 収 の 理 由	徴 収 予 定		
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	徴収予定額合計 (上記(ウ)と同額)	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。
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	

[illegible]

【提出先】 〒206-8601 東京都稲城市東長沼2111番地 稲城市役所 課税課市民税係