

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）

◎異動があった場合は、すみやかに提出してください。

Header section containing fields for '年度' (Year), '所在地' (Location), 'フリガナ' (Kana), '氏名又は名称' (Name), '個人番号又は法人番号' (Personal/Corporate Number), '特別徴収義務者指定番号' (Special Deduction Obligor Designation Number), '整理番号' (Organization Number), '所属' (Affiliation), '氏名' (Name), '電話' (Phone), and '内線' (Internal Line).

Section 1: 特別徴収継続の場合 (Special Deduction Continuation Case). Includes fields for '特別徴収義務者指定番号' (Special Deduction Obligor Designation Number), '所在地' (Location), 'フリガナ' (Kana), '氏名又は名称' (Name), '新規' (New), '法人番号' (Corporate Number), '所属' (Affiliation), '担当者連絡先' (Contact Person), '氏名' (Name), '電話' (Phone), '内線' (Internal Line), '新しい勤務先へは、月割額' (Monthly amount for new employer), and '納入書の要否' (Whether to submit a payment book).

Section 2: 一括徴収の場合 (Lump-sum Deduction Case). Includes '理由' (Reason), '徴収予定月日' (Scheduled collection date), '徴収予定額' (Scheduled collection amount), and '納入します。例)7月10日納期限分の場合→6月分' (Payment details).

Section 3: 普通徴収の場合 (General Deduction Case). Includes '理由' (Reason) and '※市町村記入欄' (Municipality entry field).

【提出先】〒273-0195 千葉県鎌ヶ谷市新鎌ヶ谷2-6-1 鎌ヶ谷市役所 総務企画部 課税課 市民税係

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 「整理番号」の欄には、特別徴収税額通知書に記載された整理番号を記載してください。
3 転勤、再就職等により異動後の勤務先で引き続き記載された整理番号を記載してください。
4 新勤務先では最下段の事項を記載し、一月一日現在の住所（課税地）の市町村長に送付してください。
また、「給与所得者」の欄の「個人番号」は、「給与支払者」の欄の「個人番号」は、「前勤務先では記載せず、新勤務先へ送付願います。」
「給与支払者」の欄の「個人番号」は、「前勤務先では記載せず、新勤務先へ送付願います。」
「給与支払者」の欄の「個人番号」は、「前勤務先では記載せず、新勤務先へ送付願います。」
一月一日から四月三十日までの間に退職した者に未徴収税額がある場合は、一括徴収することが義務づけられています。