

年度 市民税 給与支払報告 に係る給与所得者異動届出書
府民税 特別徴収

受付印

四條畷市長		(特別徴収義務者) 給与支払者	所在地 (住所)	〒 -										課係			特別徴収指定番号
令和 年 月 日 提出			名称 (氏名)											担当者 氏名			宛名番号
			個人番号又は法人番号											電話	() -		
給与所得者住所	フリガナ			特別徴収税額 (年税額)	(イ) 徴収済税額		(ロ) 未徴収税額 (イ)-(ロ)		異動年月日	異動の事由		異動後の未徴収税額 の徴収方法					
	氏名	新姓			例) 11月10日納期限分の場合→10月分					令和 年 月 日			※事業主及び従業員希望のみによる普通徴収への切替はできません。				
	生年月日	元号	1. 明治 2. 大正 3. 昭和 4. 平成		年	月	日	月分		月分	番号を記入		1. 退職 2. 転勤 3. 休職・長欠 4. 死亡 5. 支払少額・不定期 6. 合併・解散 7. その他				
	個人番号				月分	月分	円	円		円	番号を記入		① 特別徴収継続 ② 一括徴収 ③ 普通徴収 (本人が納付)				
住所	1月1日現在									8. その他の理由を右欄へ記入							
住所	異動後																

※退職者については、この異動届出書とは別に、翌年の一月三十一日まで提出期限となり、翌年の一月三十一日まで提出期限となり、給与支払報告書(個人別明細書及び総括表)の提出が必要です。

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。)

新しい勤務先 (特別徴収義務者)	所在地	〒 -										特別徴収指定番号	担当者 氏名	新しい勤務先へは、	
	フリガナ											法人番号	電話番号	月割額 円 を 月分	
	名称											受給者番号	納入書の要否 (新規の場合のみ記載)	(翌月10日納期限)から徴収し、納入するよう連絡済みです。 ※新しい勤務先へ月割額をお伝えください。	
※新しい勤務先が法人の場合は、ご確認の上記入してください。												番号を記入	① 必要 ② 不要		

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。)

番号を記入	1. 異動年月日が12月31日以前でかつ本人からの申出があったため。	徴収予定額 (イ)と同額 を右欄に記入	円	左記の一括徴収した税額は、 円分(翌月10日納期限)で納入します。
←	2. 異動年月日が1月1日以降でかつ特別徴収の継続の希望がないため。			

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。)

番号を記入	異動年月日が1月1日～4月30日の場合は、原則、一括徴収してください。
←	1. 異動年月日が6月1日～12月31日でかつ本人からの申出がないため。 2. 異動年月日が1月1日～4月30日でかつ給与及び退職手当等から未徴収税額(イ)を一括徴収できないため。 3. 死亡による退職のため。

注意事項等

- 提出期限は、該当の従業員等の異動があった月の翌月10日までです。
- 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。
- 太枠内へ記入してください。訂正する場合は二重線で抹消してください。
- 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。

四條畷市 処理欄	年度	月分	1 特別徴収義務者を変更 2 普通徴収へ切替 3 一括徴収 4 その他	入力	点検
	年度	以降の月割額は	1 特別徴収義務者を変更 2 普通徴収へ切替 3 一括徴収 4 その他	入力	点検