

1 特別徴収継続の場合（転勤等により新勤務先で特別徴収を継続する）

★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。

□ 2-括徴収の場合（未徴収税額を退職手当等から一括徴収する）

★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。

注意事項等		給与支払報告書に係る給与所得者異動届出書 特別徴収										特別徴収税額等通知書 の指定番号と宛名番号 を記入してください。	
受付印												整理番号	
3 給与所得者本人が国外に出国されるなどの場合は、納税管理人の記入でよろしく。 2 機械読み取り人用欄がある場合がありますので、本枠内へ記入してください。		1 本書は特別徴収の個人の市町村民税、道府県民税、住民税の用紙です。提出用紙です。 2 本件は特別徴収の個人の市町村民税、道府県民税、住民税の用紙です。提出用紙です。		給与支払義務者		所員番号 〒579-〇〇〇〇		経理係		特別徴収指定番号		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。	
東大阪 市町村長		令和〇年 11月10日提出		東大阪市日下町〇一〇一〇		○株式会社		東大阪 花子		宛名番号		年度	
フリガナ 氏名 東大阪 太郎		個人番号又は法人番号 (右詰めでご記入ください)		1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3		(ア) 特別徴収税額 (年税額)		(イ) 徴収済税額 (ア)-(イ) 例) 11月10日納期限分の場合→10月分		異動年月日		異動の事由 ※事業主及び従業員の希望のみによる 普通徴収への切替はできません。	
生年月日 元号 3 - 1. 明治 2. 大正 4 5 年 1 月 2 日 個人番号 1 2 3 4 1 2 3 4 * * * *		10月分から 11月分から 5月分まで		6 月分から 10月分まで 5月分まで		令和〇年 10月30日 番号を記入 2 その他の 理由由右欄 へ記入		1. 転勤・転籍 2. 退職 3. 死亡 4. 休職 5. 長欠 6. 支払少額 7. 支払不定期 8. その他		番号を記入 1 特別徴収継続 2 ← ②一括徴収 3 普通徴収 (本人が納付)			
主1月1日現在 住所 東大阪市荒本北〇一〇一〇 異動後		233,400		97,600		135,800		10月30日 番号を記入 2 その他の 理由由右欄 へ記入		番号を記入 1 特別徴収継続 2 ← ②一括徴収 3 普通徴収 (本人が納付)			
※1月1日以降住所の異動があった場合は、最新の住所も記入してください。(なお、海外へ転出される際は納税管理人の設定をする場合があります。)													
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。)													
所員番号 新しい勤務先 (特別徴収義務者) 名前		特別徴収指定番号 担当者 電話		新しい勤務先へは、 月割額 円を 月分 (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。									
法 微収予定額には、上記(ウ)の未徴収税額と同一の額を記入してください。		受給者番号 納入書の要否 (新規の場合のみ記載)		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 ← 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。 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。		微収予定額 (ウ)と同額を 右欄に記入		円 左記の一括徴収した税額は、 135,800 11 月分(翌月10日納期限)で納入します。		番号を記入 1 2 ← 1. 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。 2. 一括徴収できないため。							
[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。)													
一括徴収する税額を何月分で納入するかを記入してください。 例) 10月分までを特別徴収し、11月分から5月分までを11月分 月割額と併せて納入する場合は[11]月分と記入し、 上記(イ)徴収済税額は[10]月分まで 上記(ウ)未徴収税額は[11]月分から として記入してください。													
市町村処理欄 A B C G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z													

□ 3 普通徴収の場合（退職等の異動で未徴収税額を個人で納付する）

★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。

注意事項等		給与支払報告書に係る給与所得者異動届出書 特別徴収										特別徴収税額等通知書 の指定番号と宛名番号 を記入してください。	
受付印		579-〇〇〇〇 東大阪市日下町〇一〇一〇 ○株式会社										整理番号	
東大阪市町村長 令和〇年 11月10日提出		給与支払義務者 住所 名前 提出者		課係氏名 電話番号 内線		経理係 東大阪花子 担当者		特別徴収指定番号 年度 宛名番号		特別徴収指定番号 年度 宛名番号			
個人番号又は法人番号 (右詰めてご記入ください)		1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3		(ア) 特別徴収税額 (年税額)		(イ) 徴収税額 (ア)-(イ) 例) 11月10日納期限分の場合→10月分		異動年月日 ※事業主及び従業員の希望のみによる 普通徴収への切替はできません。		異動の事由 ※事業主及び従業員の希望のみによる 普通徴収への切替はできません。			
フリガナ 新姓 東大阪太郎		6 月分から 11 月分から 10 月分まで 5 月分まで		6 月分 10 月分		11 月分 5 月分		番号を記入 令和〇年 2 10月30日 8.その他の 理由を右欄 へ記入		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)			
生年月日 元号 3 1.明治 2.大正 3.昭和 4.平成 固 人 番 号 1 2 3 4 1 2 3 4 * * * *		233,400		97,600		135,800							
主1月1日現在 東大阪市荒本北〇一〇一〇 所 異動後													
□ 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。)													
町村へお問い合わせください。 <small>又は特別徴収の給与支払報告書を提出した 従業員等の住所変更のみの場合</small>		所 新しい勤務先 (特別 徴収義 務者)		特別徴収指定番号 担当者 名 電 話		新しい勤務先へは、 月割額 円 を 月分							
						(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。							
						受給者番号							
						納入書の要否 (新規の場合のみ記載)							
						番号を記入 ① 必要 ② 不要							

一括徴収しない場合は、該当理由番号を記入してください。
なお、未徴収税額分については普通徴収に切替え、後日、市役所より本人あてに納付書をお送りしますので、その旨を本人にお知らせください。

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 ← 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(ウ)を一括徴収できないため。
3. 死亡による退職のため

旧特別徵収処理履歴	6年度	<input type="checkbox"/> 月分以降の月割額は	1 特別徵収義務者を変更 2 普通徵収切替 3 一括徵収 4 その他	入力者	点検
	7年度	<input type="checkbox"/> 月分以降の月割額は	1 特別徵収義務者を変更 2 普通徵収切替 3 一括徵収 4 その他	入力者	点検

市町村処理欄		欄	月割割引	3 一括徵収	
A	B	C	D	E	F
G	H	I	J	K	L