

給与支払報告
特別徴収に係る給与所得者異動届出書

受付印

7

整理番号

市町村長 令和 年 月 日 提出		所在地名称 (特別徴収義務者)	〒											担当氏名 電話番号 内線	課係氏名 電話番号 内線	6年度 特別徴収番号 宛番号	7年度 特別徴収番号 宛番号
---------------------	--	--------------------	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--------------------	--------------------	----------------------	----------------------

給与所得者	フリガナ 氏名											新姓	(ア) 特別徴収税額 (年税額)		(イ) 徴収済税額 例) 11月10日納期限分の場合→10月分		(ウ) 未徴収税額 (ア)ー(イ)		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。		異動後の未徴収税額の徴収方法	
	生年月日	元号	← 1. 明治 2. 大正 3. 昭和 4. 平成		年		月		日				月分から		月分から		令和 年 月 日	番号を記入 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 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)			
	個人番号													円		円		円					
	住所 1月1日現在 異動後																						

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)	〒											特別徴収指定番号		担当氏名 電話番号	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。		
	フリガナ 氏名											法人番号		※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。		受給者番号	
	氏名													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. 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。		徴収予定額 (ウ)と同額を 右欄に記入	円	左記の一括徴収した税額は、 月分(翌月10日納期限)で納入します。	
------------	--	--	---------------------------	---	-----------------------------------	--

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(ウ)を一括徴収できないため。 3. 死亡による退職のため。	
------------	--	--

※連絡欄(上記届出書の内容のほかに、特記事項があれば記入してください。)

<枚方市 事務処理欄>

処理欄 特別徴収	6年度	普・非・個 無				点検
	7年度	普・非・個 無				点検
退職 死亡	相続人	宛名	続柄	点検		
発送 送え	発送先(上記事業所以外)				発送日	
月 日 様 電話確認済						

注意事項等

- 本書は、特別徴収の(個人の市民税・府民税(住民税)・森林環境税(国税)を給与差引きしている又は特別徴収の給与支払報告書を提出した)従業員等が、異動(退職・転勤等)した場合にご提出いただく用紙です。
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。従業員等の住所変更のみの場合は、提出不要です。
- この用紙は枚方市仕様です。
- 太線 〇 で囲んでいる部分についてのみ記入してください。
- 「一括徴収」に関する事項は、次により記入してください。なお、一括徴収しない場合でも必ず必要事項を記入してください。
一括徴収する場合は、②欄に1又は2を記入し、右の「徴収予定額」欄等に必要事項を記入してください。一括徴収しない場合には、③欄の該当する項目の番号を記入してください。
※退職後に出国予定の方に対する未徴収税額については、一括徴収もしくは納税管理人の設定により納入していただきたく、事務担当者の皆様方のご協力を重ねてお願いします。

※退職の日が1月1日から4月30日までの間の方については、本人からの申出がない場合であっても、必ず残税額をまとめて徴収してください。

※退職者については、この異動届出書のほか令和8年1月31日までに給与支払報告書(個人別明細書及び総括表)の提出が必要です。