

給 与 支 払 報 告 書 特 別 徴 収 係 属 者 異 動 届 出 書

市 記 入 欄
ジ
レ

付 受 印

給 与 支 払 者 (あて先) 柏原市長 年 月 日 提 出		所 在 地 (住 所) 名 (氏 名) 個人番号又は法人番号		所 属 氏 名 電 話		担 当 者 氏 名 電 話		特 別 徴 収 指 定 番 号 年 度		特 別 徴 収 指 定 番 号 年 度		特 別 徴 収 指 定 番 号 年 度		特 別 徴 収 指 定 番 号 年 度		
フリガナ	氏 名	新 姓	新 姓	年	月	日	生	年	月	日	異 動 年 月 日	異 動 の 事 由 1 転勤・転職 2 退職 3 死亡 4 休職 5 長欠 6 その他 a 支払少額 b 支払不定期 c 上記以外 (本人が納付)				
生年月日	個人番号	年	月	日	生	年	月	日	生	年	月	日	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。) 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。) 3 普通徴収の場合(一括徴収しない場合(1・2)に当てはまらない場合に記入してください。) 4 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。) 5 死亡による退職のため。			
1月1日現在	住所	特別徴収税額(ア)	特別徴収税額(イ)	特別徴収税額(ウ)	未徴収税額(ア)-(イ)	月分	円	月分	円	月分	円	月分	円	月分	円	

※事業主及び従業員希望のみに基づき普通徴収への切替はできません。

新しい勤務先へは、
 月 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

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。

徴収予定額(ウ)と同額 円

該当する項目に○をしてください。なお異動年月日が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。

市 処 理 欄	異 送 付	新 規	C	シ	令 不
年 度	入 力	種 上 リ ス ト	チ ャ ッ ク	年 度	令 不
年 度	入 力	種 上 リ ス ト	チ ャ ッ ク	年 度	令 不

注 意 事 項 等

- 1 本書は、特別徴収の(個人の市民税・府民税を給与天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)した場合には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。
- 2 太線枠内を記入し、1名につき1枚提出してください。
- 3 本書とは別に、翌年の1月31日(土日の場合は、2月第1月曜日)までに給与支払報告書(個人別明細書及び総括表)を提出してください。