

注意事項

1 本書は、特別徴収の従業員等が、異動（退職・転勤等）した場合には、提出不要です。
2 太枠内へ記入してください。
3 異動により給与等を支給しなくなった場合、その年の1月1日から異動時までの間で確定した給与等を本書とは別に、翌年の1月31日（土日の場合は、2月第1日曜日）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。

受付印

市町村民税 給与支払報告 に係る給与所得者異動届出書
道府県民税 特別徴収

整理番号

8
泉大津市長
令和 年 月 日 提出
所在地
（特別徴収義務者）
個人番号又は法人番号
（右詰めでご記入ください）

担当氏名
電話番号
内線
7年度 特別徴収番号
8年度 特別徴収番号

給与所得者
宛名フリガナ
氏名
生年月日
元号
1. 明治 2. 大正 3. 昭和 4. 平成
個人番号
1月1日現在
異動後
（ア）特別徴収税額（年税額）
（イ）徴収済税額
（ウ）未徴収税額（ア）-（イ）
例）11月10日納期限分の場合→10月分
異動年月日
令和 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。
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
異動後の未徴収税額の徴収方法
番号を記入
① 特別徴収継
② 一括徴収
③ 普通徴収（本人が納付）

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

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。）※従業員が国外へ転出するとわかっている場合、一括徴収にご協力ください。
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・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。

※届出対象者が複数名おられる場合は、コピーしてお使いください。

◎死亡退職された場合（残額は普通徴収となります）
相続人（納税承継人）
住所
氏名
続柄

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。