受付印

市民税 給与支払報告 / 府民税 特別徴収 に係る給与所得者異動届出書

必ず記入してください

堺 市 長

年 月 日 提出

給与支払者（特別徴収義務者）
名称（氏名）
所在地（住所）
個人番号又は法人番号

担当者
係
氏名
電話番号 （ ） 番

特別徴収指定番号
宛名番号
退職手当等支払金額 円
勤続年数 年

給与所得者
フリガナ
氏名
生年月日 年 月 日
個人番号
住所 1月1日現在
異動後
新姓

（ア）特別徴収税額（年税額） 円
（イ）徴収済税額 月分から 月分まで 円
（ウ）未徴収税額（ア）－（イ） 月分から 月分まで 円
異動年月日 年 月 日
異動の事由 1 転勤・転籍 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（ ）
異動後の未徴収税額の徴収方法 A．特別徴収継続 B．一括徴収 C．普通徴収（本人が納付する）
1月1日以降退職時までの給与支払額 円
控除社会保険料額 円

※該当の数字・記号を記入してください。

・Aを選択した場合（転勤等）

新しい勤務先の名称及び所在地
所在地 〒
送付先 〒
フリガナ
名称

特別徴収指定番号
新規 新規の場合は○をしてください。
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。

担当者 係 氏名 電話番号

徴収開始月： 月 月割額 円

左記勤務先へは ・連絡済 ・未連絡 です。（○をしてください。）

・Bを選択した場合（一括徴収）

理由		徴収予定月日	一括徴収税額（上記(ウ)と同額）	備考
	1 異動の日が1月1日から4月30日までの間で、特別徴収の継続の希望がないため。＜原則として必須＞			
	2 異動の日が6月1日から12月31日までの間で、本人からの申し出があったため。	月 日	円	左記の一括徴収した税額は 月分（ 月 日納期限分）で納入します。

・Cを選択した場合（普通徴収）

理由
1 異動の日が6月1日から12月31日までの間で本人からの申し出がないため。
2 異動の日が1月1日から4月30日までの間で残税額（上記（ウ）の額）を超える給与又は退職手当等の支払いがないため。
3 死亡による退職のため。

◎連絡事項等がございましたらご記入ください。

摘 要

記載注意

1 この届出書は給与支払報告に係る給与所得者異動届出書と特別徴収に係る給与所得者異動届出書が同じ様式になっています。異動届出書は給与の支払いを受けなくなった日の属する月の翌月10日までにそれぞれ関係市区町村へ提出してください。
2 太線□で囲んでいる部分についてのみ記入してください。
3 **「1月1日以降退職時までの給与支払額」欄には、退職により給与の支払いを受けなくなった場合に、その年の1月1日から退職時までに支払いの確定した給与の額を、「控除社会保険料額」欄には、その年の1月1日から退職時までに給与から控除した社会保険料の額を記入してください。**
4 「勤続年数」欄は、1年に満たない月数を切り上げ、1年として積算し、記入してください。
5 一括徴収する場合は、理由欄の1又は2を○で囲み、右の「徴収予定額」欄等に所要事項を記載してください。**なお、理由1に該当する場合、一括徴収が原則として必須となります。**
6 一括徴収しない場合には、理由欄の該当する項目を○で囲んでください。

＜外国人の方に対する市民税・府民税について＞

出国や退職される外国人の方の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。

この用紙に限り一部を提出してください。必ず選択してください

◎一括徴収を選択した場合は必ず記入してください