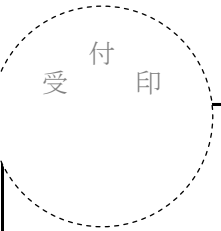


注意事項等

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）を給与差引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は、提出不要です。
2 機械読み取りを行う場合がありますので、太枠内へ記入してください。また、2枚複写のうち、2枚ともご提出ください。なお、本書はノーカーボン紙です。訂正する場合は二重線でご抹消してください。
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の支払額と給与等から控除した社会保険料額を（1月1日以降退職時までの給与支給額）欄及び「控除社会保険料額」欄に記入してください。また、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。
4 給与所得者が国外に出国されるなどの場合は、納税管理人の届出が必要となります。詳しくは、市町村へお問い合わせください。



市町村民税 給与支払報告 特別徴収 に係る給与所得者異動届出書

整理番号

Main form containing fields for employee information (大阪市長), tax details (特別徴収税額), and movement information (異動の事由, 異動後の未徴収税額).

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。）

Form for special collection continuation, including fields for new employer (新しい勤務先), monthly amount (月割額), and collection start date (翌月10日納期限).

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。）

Form for lump-sum collection, including checkboxes for reasons (1. 異動年月日が12月31日以前... 2. 異動年月日が1月1日以降...) and a field for the total amount to be collected.

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。）

Form for general collection, including checkboxes for reasons (1. 異動年月日が6月1日～12月31日... 2. 異動年月日が1月1日～4月30日... 3. 死亡による退職のため.)

Table for old special collection processing (旧特別徴収処理欄) with columns for year (2年度, 3年度), amount, and checkboxes for replacement options (特別徴収義務者を変更, 普通徴収切替, etc.).

Table for municipal/town/village processing (市町村処理欄) with columns A through L for administrative tracking.

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。