注意事項等

1 本書は、特別徴収の（個人の市民税・府民税（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。

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。**訂正する場合は二重線で抹消してください。

3 給与所得者本人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、市へお問い合わせください。

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

整理番号	

高石市長

令和 年 月 日 提出

給与支払者（特別徴収義務者）

所在地名称 〒

本人（代表者）が自署しない場合は、右枠内に押印してください。

個人番号又は法人番号（右詰めでご記入ください）

印（社印などの角印の場合は左上がはみ出さないように押印してください。）

担当者		年度	
課係		特別徴収指定番号	
氏名		宛名番号	
電話番号		年度	
内線		特別徴収指定番号	
		宛名番号	

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。

| 給与所得者 | | |