

特別徴収切替届出(依頼)書

令和 ____年____月____日 提出 (宛先) ●●市町村長										市町村使用欄											
給与支払者 (特別徴収義務者)		所在地 (住所)		〒 _____										特別徴収義務者 指 定 番 号		新規の場合、納入書 (要 ・ 不要)		※市町村ごとに異なります			
		フリガナ																			
		名 称 (氏 名)												担当者 連絡先		係					
		代表者の 職氏名印		⑩												氏名					
法人番号																電話		— —			
給与 所得者	フリガナ												旧 姓				普通徴収 切 替 期 別		期別を○で囲んでください。 〔 1 ・ 2 ・ 3 ・ 4 〕 期 以降を切替希望 ※ 普通徴収の納期限を過ぎたものは、特別徴収への切替ができません。		
	氏 名																				
	生 年 月 日		昭 和 ・ 平 成 _____ 年 _____ 月 _____ 日														特別徴収 開始予定月		月 分 (_____ 月 _____ 日納期分) から 特別徴収を開始します。		
	1月1日現在の住所		〒 _____																		
	届 出 理 由		1. 入社 2. その他 (_____)																		
	現在の住所		〒 _____ ※ 1月1日現在の住所と違う場合に記入してください。										月 割 額 の 連 絡		必要な場合のみ記入してください。 月 _____ 日 までに通知書が必要 ※ 通知書が間に合わない場合のみ電話連絡します。						

【添付書類】

1. 普通徴収の納付書 (二重納付防止のため、残りの納付書(納期未到来分)を添付してください。)
※ すでに納付済みの分や口座振替の場合は不要です。

【注意事項】

1. 普通徴収の納期限を過ぎたものは、特別徴収への切替ができません。本人が納めるように必ずお伝えください。
※ 普通徴収の納期限は年4回あるため、特別徴収への切替は、2か月程度の余裕を持って行ってください(市町村ごとに通知の発送期日が異なるため)。
2. 65歳以上の方については、年金所得に係る税額を給与からの特別徴収に追加することはできません。
3. 用紙が足りない場合には、コピーしてお使いください。

【提出先】 〒▲▲▲—▲▲▲▲▲ ●●市●●●● ▲丁目▲番▲号 ●●市役所●●部●●課●●係