

## 特別徴収への切替申請書

(宛先)  <div style="border: 1px dashed black; border-radius: 50%; width: 80px; height: 80px; margin: 0 auto;"></div> 御坊市長 殿  年 月 日提出	給 与 支 払 者	特 別 徴 収 義 務 者	フリガナ		担 当 者	所 属		
			名 称 (氏 名)			氏 名		
			所 在 地 (住 所)			電 話	— —	
			<small>個人番号又は法人番号 (右詰めでご記入ください)</small>					
						納付書の可否	必要 ・ 不要	

給 与 所 得 者	納 税 義 務 者	フリガナ		生年月日	昭 ・ 平 年 月 日生	
		氏 名	(受給者番号)	左記の者について  ____月 ( ____ 月 ____ 日納入分) から当社で  特別徴収します。		
		1月1日 の 住 所				
		現 住 所				
申 請 理 由 ( <input checked="" type="checkbox"/> をつけてください )			普通徴収での納付の状況 (いずれかに <input checked="" type="checkbox"/> をつけてください)			
<input type="checkbox"/>	本人より特別徴収に変更する希望あり		<input type="checkbox"/>	ア. 年税額のうち、本人が納税通知書で第____期まで納付済みです。		
<input type="checkbox"/>	年度途中に入社したため		<input type="checkbox"/>	イ. 納税通知書の税額の全額未納です。		
<input type="checkbox"/>	その他 ( )		<input type="checkbox"/>	ウ. その他 ( )		

### 【注意事項】

- 1 重複納付を防止するため、普通徴収の納税通知書を必ず確認してください。
- 2 切替申請理由が(ア)に該当する場合は、納付済み期(下線の部分)を必ず記入してください。
- 3 誤読を避けるため、給与支払者・氏名にフリガナを必ず記入してください。
- 4 普通徴収分の納期を過ぎた分は、特別徴収に切替できません。本人が納めるようにお伝えください。
- 5 納期が近づいている分については、電話で切替ができるか確認してから提出してください。

### 特別徴収税額通知の受取方法

特別徴収義務者用	<input type="checkbox"/> 電子データ <input type="checkbox"/> 書面
納税義務者用	<input type="checkbox"/> 電子データ <input type="checkbox"/> 書面
通知先 e-mail	