

# 特別徴収切替届出（依頼）書

市役所 処理欄	<input type="checkbox"/> 処理不要 (他市・新規・別特・給0・納期超過・納付済・年特により併)	処理	確認	税TEL
	<input type="checkbox"/> 新年度 特徴 <input type="checkbox"/> 期まで収納確認 ( / ) <input type="checkbox"/> 停止処理 (督・還・口座) <input type="checkbox"/> 別保管写 (原本 月更正鑑) <input type="checkbox"/> / 返済 (会社・関与先)			/

提出 年 月 日 越谷市長宛	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	※市町村ごとに異なります
		フリガナ 名称 (氏名)												新規の場合、納入書 (要・不要)	
		代表者 氏名											担当者 連絡先	係	
		法人番号												フリガナ 氏名	

給与所得者	フリガナ											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 ※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。 ※2 納付期限内であっても随時期分については特別徴収への切替ができません。		
	氏名												特別徴収 開始予定月	月分 ( 月 日納期分) から ※提出日の2か月後を目安にご記入下さい。特別徴収を開始します。	
	生年月日	年 月 日										受給者番号欄		(希望がある場合のみご記入ください)	
	1月1日現在の住所	〒 -										届出理由	1. 入社 ( 年 月 日) 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	8月 9月 10月 11月 12月 1月 2月 日までに要連絡 ※5～7月中の電話連絡は原則いたしませんので、あらかじめご了承ください。		

- 【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。)
2. 納付済みの分があれば領収書のコピー (※納税通知書兼変更通知書及び領収書の原本は本人にお返し下さい。)
- 【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。
2. 税額変更通知書は毎月10日頃までに市役所に到着したのものについて、同月末頃に通知をお出ししています。
3. 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。
4. 他の事業所で特別徴収をされている場合、貴事業所への特別徴収切替手続きができないことがありますのでご了承ください。
5. 法人番号欄には代表者個人の個人番号は記載しないでください。

【提出先】 〒343-8501 埼玉県越谷市越ヶ谷四丁目2番1号 越谷市役所 市民税課

市役所 処理欄	<input type="checkbox"/> フ通知・納付書1・2・3・4期戻りあり ( - ) <input type="checkbox"/> 納付書返送済 ( / , 随時・その他 ) <input type="checkbox"/> 領収書1・2・3・4期コピー同封あり <input type="checkbox"/> 納特同封あり
------------	---