

## ◆ 特別徵収切替届出（依頼）書記入上の留意点◆

普通徴収で課税されている方を特別徴収に切り替える場合は「特別徴収切替届出（依頼）書」を提出してください。

【添付資料】普通徴収分の納付書（納付済の領収証書はコピーを添付してください。）

(注1) 普通徴収の納期限が過ぎたものについては、特別徴収へ切り替えることができません。

(注2) 年金から市民税・県民税・森林環境税が徴収されている方については、原則として年度の塗

(注3) かつて市税事務所が八疊枕味の別別領收印首尾山(依頼)書の封看が、20日以降となつた場合は、封看の方の立方に通知書をお送りください。ことがめりますので、仰手承りたま。

# 特別徴収切替届出(依頼)書

提出先 〒210-8511 川崎市川崎区砂子1-8-9  
川崎御幸ビル4階  
かわさき市税務課事務所法人課税課

<p>年月日 (宛先) <b>川崎市長</b></p>	<p>給与支払者 (特別徴収義務者) フリガナ 名称(氏名) 代表者の職氏名 法人番号</p>	<p>所在地 (住所) 川崎市川崎区宮本町1番地 カワリキコウギョウカブンキカイシャ 川崎工業株式会社 代表取締役 川崎一郎</p>	〒 210-0004	特別徴収義務者指定番号 (市町村ごとに異なります) 新規の場合の納入書の要否 要・不要	100001																												
			QR納入書の有否 (税額変更後の納入書が 必要な場合のみ記載) QR付納入書 白紙納入書 ( 枚)																														
			担当者連絡先 部署 フリガナ スズキ リョウコ																														
			氏名 鈴木 良子																														
			電話番号 044-200-0000																														
			普通徴収 ・ 3 期(月隨時)まで納付済 ・ 納付なし																														
			特別徴収 ・ 12 月分から徴収希望( 1月10日納期限) (切替理由) 12月 1日入社 □その他 ( )																														
			【注意事項】 (注1) 普通徴収の納期限が過ぎたものについては特別徴収への切り替えはできません。 (注2) 二重納付防止のため、納税者宛に送付された普通徴収分の納付書を同封してください。ただし、納付書の領収証書きはコピーを同封してください。 (注3) 金年から住民税を引かれている方につきましては、原則として年度の途中で切り替えることができませんので、税丁原点ください。 (注4) 「特別徴収」の徴収希望には、スケジュールに沿って提出月の翌月以降を記載してください。正しく記載されていない場合にはスケジュールとのおり翌々月開始とさせていただきます。 (注5) 6月の当初通知に反映したい場合は、4月10日(祝日の場合は翌営業日)までにご提出ください。 (注6) 税額の電話連絡は受け付けておりません。通知書で税額を確認いただけようお願いいたします。																														
<p>特別徴収切替スケジュール</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>届出受理月</th> <th>開始月(納期限※)</th> <th>届出受付日</th> <th>開始月(納期限※)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5月中</td> <td>7月(8月10日)以降</td> <td>11月中</td> <td>1月(2月10日)以降</td> </tr> <tr> <td>6月中</td> <td>8月(9月10日)以降</td> <td>12月中</td> <td>2月(3月10日)以降</td> </tr> <tr> <td>7月中</td> <td>9月(10月10日)以降</td> <td>1月中</td> <td>3月(4月10日)以降</td> </tr> <tr> <td>8月中</td> <td>10月(11月10日)以降</td> <td>2月中</td> <td>4月(5月10日)以降</td> </tr> <tr> <td>9月中</td> <td>11月(12月10日)以降</td> <td>3月中</td> <td>5月(6月10日)以降</td> </tr> <tr> <td>10月中</td> <td>12月(1月10日)以降</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>※提出月の翌々月からの開始となります。それ以前の月は開始はできません。 ※税額が毎月異なる場合は翌月の場合は翌月開始となります。</p>						届出受理月	開始月(納期限※)	届出受付日	開始月(納期限※)	5月中	7月(8月10日)以降	11月中	1月(2月10日)以降	6月中	8月(9月10日)以降	12月中	2月(3月10日)以降	7月中	9月(10月10日)以降	1月中	3月(4月10日)以降	8月中	10月(11月10日)以降	2月中	4月(5月10日)以降	9月中	11月(12月10日)以降	3月中	5月(6月10日)以降	10月中	12月(1月10日)以降		
届出受理月	開始月(納期限※)	届出受付日	開始月(納期限※)																														
5月中	7月(8月10日)以降	11月中	1月(2月10日)以降																														
6月中	8月(9月10日)以降	12月中	2月(3月10日)以降																														
7月中	9月(10月10日)以降	1月中	3月(4月10日)以降																														
8月中	10月(11月10日)以降	2月中	4月(5月10日)以降																														
9月中	11月(12月10日)以降	3月中	5月(6月10日)以降																														
10月中	12月(1月10日)以降																																

<p>川崎市使用欄 ※記入しないでください。</p>	【口座振替】 □無 □有 (全期・期別)	【併徴希望】 □無 □有 ( )	【納通引抜】 □不要 □要( )	【納通・納付書添付】 □全部 □無	入力者	検収者
	□ 月 日に控を送付	月 分	円	□一部(納通・全・随・1・2・3・4)		
	□ 月 日に義務者へ電話連絡済	月 分以降	円			
	□ 月 日に義務者へ手紙連絡済	合 計	円			

[提出日]  
提出日を和暦で記入してください。

提出日を和暦で記入してください。

[給与支払者（特別徴収義務者）]  
必要事項を記入してください。

必要事項を記入してください

[給与所得者（納税義務者）]  
必要事項を記入してください。  
※「1月1日現在の住所」欄は、課税年度の1月1日にお住まいの住所地を記入してください。

## 「普通徴収（納付済期間）について」

〔普通徴収（納付済期別）について〕  
普通徴収分の納付済みの期別を記入の上、納付済みの領収証書のコピーと納期限未到来の納付書の原本を添付してください。

また、給与所得者が未納付であることを確認済みの場合は、「納付なし」を〇で囲んでください。

(記入例) 納付済みの場合は「3期」

2月随時まで納付済みの場合は「2月随時」

[特別徵收義務者指定番号]

すでに川崎市から指定番号を付番されている事業者は、その番号を記入してください。新規の場合は、空欄とし、納入書の要否を○で囲んでください。

また、税額変更後の納入書が必要な場合は、QR付納入書又は白紙納入書の必要枚数を記入してください。

### ^\u2192 [担当者連絡先]

問合せの際に、対応可能な連絡先を記入してください。

#### 「特別徴収（開始月について）」

給与支払者にて、特別徴収を開始する  
月分を記入してください。  
(記入例)

12月に支払う給与分から徴収開始する場合、「12月分、1月10日納期限」

※納期限は原則として翌月 10 日ですが、土日祝日に重なる場合はその翌開庁日となります。