

切替申請書の記入方法

特別徴収義務者となる給与支払者の所在地の郵便番号を記入してください。事業所の個別郵便番号がある場合にはその番号を記入してください。

特別徴収義務者となる給与支払者の所在地を記入してください。

特別徴収義務者となる給与支払者のフリガナを記入してください。

特別徴収義務者となる給与支払者の名称を記入してください。

給与支払者が法人の場合は、法人番号を記載してください。

現在、各務原市へ特別徴収の納入を行っている場合は「既存」に○を、初めて行う場合は「新規」に○を付けてください。

市民税・県民税・森林環境税 特別徴収への切替申請書

郵 付 分

普通徴収から特別徴収へ切り替える方のフリガナを記入してください。

普通徴収から特別徴収へ切り替える方の氏名を記入してください。結婚その他の理由で姓に変更がある場合は旧姓も記入してください。

特別徴収税額通知書に貴社の受給者番号の記載を希望される場合は記入してください。なお、ひらがなや漢字などの全角文字は記載できません。

普通徴収から特別徴収へ切り替える方の生年月日を記入してください。

普通徴収から特別徴収へ切り替える方の現住所を記入してください。その年の1月1日現在の住所と異なる場合は、「1月1日現在の住所」欄にそのときの住所を記入してください。

普通徴収から特別徴収へ切り替える方の1月1日現在の住所を記入してください。現住所と同じ場合は、「同上」と記入してください。

宛先 各務原市長 令和7年9月12日提出	給与支払者 (特別徴収義務者)	郵便番号	504 - 0192											
		所在地	各務原市那加桜町1丁目69番地											
フリガナ		カブシキガイシャ ○○○○												
名称		株式会社 ○○○○												
法人番号		1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	0	1	2
特別徴収義務者指定番号														
連絡者の係及び氏名並びにその氏名		人事係 足立												
電話番号		電話 [058] 383-1111												

当市での特別徴収について、いずれかを○で囲んでください	既存	新規	
(新規の場合)	納入書	要	不要

新規の事業所で市作成の納入書が必要な場合は「要」に○を、銀行の納入サービス等を利用するため納入書が必要ない場合は「不要」に○を付けてください。

普通徴収から特別徴収へ切り替えることとなった理由に○を付けてください。

※新規の事業所において、上記とは異なるところへ税額通知書等の送付を希望される場合、下記の備考欄にその所在地・名称・電話番号等を記入して下さい。

給与所 得者 備考	フリガナ	ヤマダ タロウ	申請理由 (該当する理由を○で囲んで下さい)	普通徴収の納付状況 (納付済の期別を○で囲んで下さい)	特別徴収の開始月 (徴収可能月を記入して下さい)
	氏名	山田太郎 (旧姓)			
	受給者番号	55-33-A			
生年月日	昭・平 56年8月10日	1. 入社したため	・全額未納	10 月分	
現住所	各務原市那加北那加10番地	2. 正社員になったため	・1期分まで	11月10日納期限	
1月1日現在の住所	同上	3. 本人からの申し出があったため	・2期分まで		
備考		4. その他	・3期分まで	普通徴収の納税通知書番号	
				1 2 3 4 5 6 7 0 0 0	
				(注) 普通徴収の納期限の過ぎた分、過年度の普通徴収分については、特別徴収へ切り替えることはできません。	
				宛名コード	
				処理日	
				徴収コード	
				税額通知 済 本更新後	
				納入書 済 本更新後	
				入力 済 省	

普通徴収(納付書)での納付済みの期別に○を付けてください。納期限前で納付済の期別が無い場合は「全額未納」に○を付けてください。

給与から特別徴収税額の天引きを開始できる月を記入してください。

給与から特別徴収税額の天引きを開始できる月の納期限を記入してください。

普通徴収の納付書に記載されている通知書番号を記入してください。通知書番号は納税通知書宛名欄の右上(10桁の番号)にも記載されています。

◎ 申請書が不足する場合は、コピーしていただくか、各務原市役所ホームページ(https://www.city.kakamigahara.lg.jp/)の申請書ダウンロードコーナーからダウンロードしてください。