



# 特別徴収切替届出(依頼)書

市町村使用欄	1. 現年度 2. 新年度 3. 両年度
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、納入書（要・不要）	

※所在地・方書・名称には誤謬をさけるために必ずフリガナを振ってください。

(あて先) 東松島市長 あて	給与 (特別徴収義務者)	所在地 (住所) フリガナ	〒										法人番号										
		名称 (氏名)											連絡者の係及び氏名並びにその電話番号	係									
令和 年 月 日 提出	支払者	代表者の職氏名印											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										
	氏名												※普通徴収の納期を過ぎたものは、特別徴収への切替ができません。										
	生年月日											特別徴収開始予定月	年 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. 月 日入社 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、残りの期別分の納付書(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おこなってください。(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、コピーしてお使いいただくか、当市のホームページから印刷してご利用ください。