

普通徴収から特別徴収への切替届出書

<div style="border: 2px solid black; border-radius: 50%; width: 50px; height: 50px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: 0 auto;"> 記入例 </div> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">鳥取市長 様</p> <p style="text-align: center;">年 月 日 提出</p>	給与支払者 <small>(特別徴収義務者)</small>	所在地	〒										特別徴収義務者 指定番号		<input type="checkbox"/> 有(指定番号:) <input type="checkbox"/> 無(新規事業所)			
		名称	(フリガナ)										納入書(※新規事業所のみ)				<input type="checkbox"/> 必要 <input type="checkbox"/> 不要	
		個人番号又は法人番号											担当者連絡先	係				
														氏名				
												電話						

◎特別徴収の開始を希望する月の前月の24日までに提出してください。税額通知書は翌月の初旬に発送します。

氏名 (生年月日)	住所	納税通知書番号	普通徴収 年 度	受給者番号	残税額を特別徴収
(昭・平 . . .)	鳥取市		年税額 円	期まで 納付済	年 月分から開始希望 (翌月10日納期分)
(昭・平 . . .)	鳥取市		年税額 円	期まで 納付済	年 月分から開始希望 (翌月10日納期分)
(昭・平 . . .)	鳥取市		年税額 円	期 納付済	年 月分から開始希望 (翌月10日納期分)
(昭・平 . . .)	鳥取市		年税額 円	期まで 納付済	年 月分から開始希望 (翌月10日納期分)
(昭・平 . . .)	鳥取市		年税額 円	期まで 納付済	年 月分から開始希望 (翌月10日納期分)

特別徴収する従業員を
記入してください

わかる範囲で記入してください

事業所での職員番号等があれば
記入してください

連絡事項などがあれば
記入してください

≪備考欄≫ 徴収税額について事前電話連絡希望の有無	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無
---------------------------	----------------------------	----------------------------

※鳥取市記入欄			
徴収税額連絡	入力	点検	区分
済・未			F ⇒ T

- ◎普通徴収の納期限が到来したものは、特別徴収への切替はできません。
- ◎用紙はコピーして使用してください。
- ◎記載にあたっては、裏面の普通徴収から特別徴収への切替届出書記載要領をご覧ください。