



受付印

市民税・県民税特別徴収税額の納期の特例についての承認申請書

令和 年 月 日 提出

|        |     |                    |   |  |  |  |             |  |  |                 |
|--------|-----|--------------------|---|--|--|--|-------------|--|--|-----------------|
| 宇和島市長殿 | 申請者 | 住所又は所在地            | 〒 |  |  |  | 電話番号        |  |  |                 |
|        |     | 氏名又は事務所等の名称及び代表者氏名 |   |  |  |  | 特別徴収義務者指定番号 |  |  |                 |
|        |     | 個人番号又は法人番号         |   |  |  |  |             |  |  | (右詰めで記載してください。) |

地方税法第321条の5の2並びに宇和島市税賦課徴収条例第46条の2の規定による特別徴収税額の納期の特例についての承認を申請します。

| 特例の適用を受けようとする税額                              | 令和 年6月分以後の納期に係る<br>市民税・県民税特別徴収税額 |      |     |
|--|----------------------------------|------|-----|
| 申請の日前6か月間の各月末の<br>給与の支払を受ける者の人員及<br>び各月の支給金額 | 月区分                              | 支給人員 | 支給額 |
|  | 年 月分                             | 人    | 円   |
|  | 年 月分                             | 人    | 円   |
|  | 年 月分                             | 人    | 円   |
|  | 年 月分                             | 人    | 円   |
|  | 年 月分                             | 人    | 円   |
|  | 年 月分                             | 人    | 円   |

- 現に市税の滞納があり、又は最近において著しい納入遅延の事実がある場合においてそれがやむを得ない理由によるものであるときは、その理由の詳細。
- 申請の日前1か年以内に納期の特例についてその承認を取り消されたことがある場合には、その年月日。

以下は記入しないでください。

|         |      |      |    |          |      |    |   |
|---------|------|------|----|----------|------|----|---|
| ※市役所処理欄 | 処理区分 | 却下理由 | 発議 | 令和 年 月 日 |      |    |   |
|         | 承認   |      | 決裁 | 令和 年 月 日 |      |    |   |
|         | 却下   |      | 決裁 | 課長       | 課長補佐 | 係長 | 係 |
|         |      |      |    |          |      |    |   |

## 申請についての説明事項

給与等の支払いを受ける者が常時10人未満の事業主は、市長に「納期の特例についての承認申請書」を提出することにより、給与等の支払いの際徴収した税額の納入を年2回に変更することができます。

なお、この納期の特例については、退職手当等に係る特別徴収にも適用されます。

※ 「常時10人未満」とは常に10人に満たないということで、多忙な時期等において臨時に雇い入れた者があるような場合には、その人数を除き9人までのことです。

※ 6月～11月分⇒12月10日まで、12月～翌年5月分⇒6月10日までに納入してください。

### 【注意】

- ① 著しい納入遅延や滞納があれば、申請を却下することがあります。  
また、承認後に上記と同様の状況となった場合にも、申請を取り消すことがありますのでご注意ください。
- ② この承認は翌年以降も継続しますので、申請書は一度だけの提出で結構です。（ただし特別徴収義務者名が変更になった場合は、改めて申請が必要になります。）
- ③ 承認後、給与等の支払いを受ける者の人数が条件の限度を超えること（常時10人以上）になった場合は、その旨を速やかに届け出てください。
- ④ 退職など異動があった時は、「異動届出書」を翌月10日までに必ずご提出ください。