



特別徴収税額の納期の特例に関する承認申請書

(宛先) 横須賀市長

令和 年 月 日

地方税法第321条の5の2第1項および第328条の5第3項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受けたいので申請します。											
所在地 (住所)											
フリガナ											
名称 (氏名)											
代表者氏名						電話番号			— —		
法人番号								担当者	(連絡先)		
特別徴収義務者 指定番号									※市町村ごとに異なります		
税理士署名		(連絡先)									

税理士署名		(連絡先)									
-------	--	-------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

特例の適用を受けようとする税額	年 月以後 の特別徴収税額			
	月 区 分	給与支払人員	給与支払額	
申請の日前6か月間の各月末の常時給与の支払を受ける者の人員及び各月の支払金額 ※賞与等の臨時的給与の金額を含む。 ※横須賀市以外の全市町村を含む、事業所全体の人員及び支払金額 ※臨時勤務者分がある場合は、常時給与の支払を受ける者の分とは別にして2段書き(下段に記載)にしてください。	年 月	常時 人	円	
		臨時 人	円	
	年 月	常時 人	円	
		臨時 人	円	
	年 月	常時 人	円	
		臨時 人	円	
	年 月	常時 人	円	
		臨時 人	円	
	年 月	常時 人	円	
		臨時 人	円	
	市町村に係る徴収金に滞納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年以内に納期の特例の承認を取り消されたことの有無及び取消年月日		有 (年 月 日承認取消) ・ 無	

【注意事項】

- 申請書の提出は、特例の適用を受けようとする月の15日までをお願いいたします。
- 送付先が所在地と異なる場合は、書類送付先を記入してください。

【提出先】 〒238-8550 横須賀市小川町11番地 横須賀市役所 税務部 市民税課

市役所処理欄	受付番号	収納		完済・未済		入力	事業所台帳	通知書	納入書
	決裁欄	課長	係長	担当者					
						検証			

申請についての注意事項

1 市県民税特別徴収税額の納期の特例の制度について

- (1) この特例の適用を受けることができる特別徴収義務者は、給与の支払を受ける者が常時10人未満である特別徴収義務者です。
(注)「常時10人未満」というのは、常に10人に満たないということですが、多忙な時期等において臨時に雇用した者があるような場合には、その人数を除いた人数が10人未満であるということです。
- (2) (1)に該当する特別徴収義務者が、この特例の規定の適用を受けようとする場合には、市長の承認を受けなければなりません。
- (3) この特例の承認を受けた場合には、次に掲げる期間中に徴収した税額をそれぞれの期限までに納入することになります。

税 額 を 徴 収 し た 期 間	納 入 期 限
①6月分から11月分まで (退職所得に係る特別徴収税額についても同じ)	12月10日
①12月分から翌5月分まで (退職所得に係る特別徴収税額についても同じ)	6月10日

上記納入期限が土・日・祝日にあたる時は、納入期限がその翌日になります。

なお、上記の各期間の中途において、その承認を受けた場合には、承認された月分から期間の最終月分までに徴収した税額はその期間に係る納入期限までに納入することになります。

- (4) 納期の特例について承認を受けた特別徴収義務者は、給与等の支払を受ける人が常時10人以上となった場合には、その旨を遅滞なく、市長に届け出なければなりません。
- (5) 特別徴収義務者は、承認の取消があったり、又は(4)に該当した場合には、(3)に規定する税額を徴収した期間のうち、当該取消又は届け出の日の属する月分以前の各月割額は、その取消又は届け出の日の属する月の翌月の10日までに納入しなければなりません。
- (6) 申請が承認された年度において、すでに納入書をお送りしている事業所には改めて納入書をお送りしていません。すでにお送りしている11月分、翌年5月分の納入書の納入金額を訂正してご利用ください。

2 申請書の書き方

- (1) 申請者欄には、本市より指定されている特別徴収義務者の住所及び法人番号、氏名(法人である場合には、事務所・事業所等の所在地及び法人名ならびに代表者氏名)を記入してください。
- (2) 特別徴収指定番号欄には、本市より指定されている「特別徴収義務者指定番号」を記入してください。
- (3) 特例の適用を受けようとする税額欄には、特例の開始を希望する年月を記入してください。
- (4) 申請の日前6か月間の記載欄には、申請の日前6か月間の各月末の人員(当該事業所の総人員)と各月の給与の支払金額(賞与等の臨時の給与の金額も含まれます。)とを記入してください。この場合、臨時の勤務者があるときは、該当欄にその人数と支払金額をそれぞれ外書きしてください。
- (5) 滞納・納入遅延の事実等に係る理由の詳細及び納期の特例に対する承認取消し年月日欄には、該当する場合に限り、必要事項を記入してください。

◎注 意

次の場合には、この特例の承認が受けられませんので、ご注意ください。

- (1) 承認を受けようとする事務所等において、給与の支払を受ける者が常時10人未満であると認められないこと。
- (2) 承認の取消(上記(1)に該当する事実が生じたことのみを理由として取り消された場合を除く)の通知を受けた日以後1年以内にその申請書を提出したこと。
- (3) 現に横須賀市の徴収金の滞納があり、かつその滞納に係る徴収金の徴収が著しく困難である場合など、特別徴収の納入に支障があると認められる相当の理由があること。

また、承認後に上記(1)や(3)の要件に該当することとなった場合には、特例の承認を取消することがあります。