申請についての注意事項

◇申請書の書き方

①の欄には
申請者が個人である場合には、その氏名及び住所を、法人である場合には、法人番号、法人名並びに代表者の氏名及び本店又は主たる事務所の所在地をそれぞれ記入してください。ただし、法人の本店又は主たる事務所以外の事務所等で市町村民税・府民税を特別徴収し、納入しているものが申請者である場合には、その事務所等の名称並びに当該事務所等の責任者の氏名及び所在地を記入してください。

②の欄には
各市町村から通知されている「特別徴収義務者指定番号」を記入してください。

③の欄には
担当者の所属及び氏名を記入してください。

④の欄には
連絡の際の電話番号を記入してください。

⑤の欄には
特例の適用開始を希望する年月を記入してください。

⑥の欄には
申請の日前６ヶ月間の各月の給与支払いを受ける者の人数及び各月の支払い金額を記入してください。ただし常時の勤務者と臨時の勤務者は区別して記入してください。

⑦の欄には
該当する場合に限り必要事項を記入してください。

⑧の欄には
給与の支払いを受ける者のうち申請先市町村内に居住している者の人数を記入してください。

◆市町村民税・府民税・森林環境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、給与所得の支払いを受ける人数（従業員の総数）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」とは、常に１０人に満たないということであって多忙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、その人数を除いた人数が１０人未満であることです。

(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、市町村長に申請し、そ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、次に掲げる期間中の支払いにかかる給与所得及び退職所得について特別徴収した市町村民税・府民税額は、それぞれ次に掲げる納期限までに納入することになります。

給与の支給期間	退職手当等の支給期間	納　期　限
６月から１１月までの支給分	６月から１１月までの支給分	１２月１０日まで
１２月から５月までの支給分	１２月から５月までの支給分	６月１０日まで

(4) 市町村民税の納付又は納入の遅延がある場合においては、この特例の承認を受けられないことがあります。またこの承認を受けましても市町村民税を滞納しますとこの特例の承認を取り消しされることがあります。

(5) 申請のあった月から納期の特例が適用になります。