

## 申請についての注意事項

## 市民税・県民税特別徴収税額の納期の特例制度について

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、給与の支払いを受ける者が常時10人未満であるものに限ります。

(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あって、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、つくば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、次に掲げる期間中の支払いに係る給与及び退職手当等については、特別徴収した税額をそれぞれの期限までに納付することになります。

税 額 を 徴 収 し た 期 間	納 入 期 限
6月分から11月分までの徴収分	12月10日
12月分から 5月分までの徴収分	6月10日

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後、給与の支払いを受ける者が常時10人以上となった場合には、その旨を遅滞なくつくば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日以前の各月割額は、その取消、又は届け出の日の属する月の翌日の10日までに納入しなければなりません。

## 注意

滞納や著しい納入遅滞があるような特別徴収義務者については、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滞納したり、納入遅滞をきたしますと、この特例の承認を取り消されることがありますから、そのようなことのないよう特にご注意ください。

## 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並びに代表者氏名）を記入してください。指定整理番号欄には、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。
2. 最近6ヶ月間の記載欄には、各月末の人員（当該事業所の総人員）及び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ます）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。
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. 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。