

◎切替依頼書記入方法

※市記入欄は記入しないでください。

この依頼書を市役所に提出される日を記入してください。

令和 年 月 日
(宛先)
松 阪 市 長

フリガナ・生年月日を必ず記入してください。

納税義務者用通知を電子での受取を希望されている場合は必ず記入してください。

特別徴収へ切替える年度の1月1日現在の住所を記入してください。

上記1月1日現在の住所から変更がある場合は、その住所を記入してください。

法人番号を記入してください。

特別徴収への切替依頼書
※この用紙をコピーしてご使用ください。

給与支払者 (特別徴収義務者)
名 称 (氏 名)
フリガナ
所 在 地 (住 所)
〒
法 人 番 号

特別徴収義務者指定番号
新規

所属
氏 名
担 連 絡 者 先
電 話

三重県内全市町共通様式
宛先を訂正して、提出先の市町名を記載してください。

市民税・県民税・森林環境税特別徴収税額の通知書に記載された特別徴収義務者指定番号を必ず記入してください。

この依頼書に回答していただく方の所属・氏名・電話番号を記入してください。

特に連絡が必要な事項がある場合は記入してください。

必ず記入してください

普通徴収 (個人納付)
第 期分以降を

特別徴収 (給与天引)
月分から切替 (翌月10日納期)

新規事業所で納入書不要の場合は○をつけてください

備考

普通徴収 (個人納付) で納付が済んでいない期割を記入してください。

特別徴収 (給与天引き) による徴収が可能な月を記入してください。

受給者番号として使用できない文字、文字列

項番	文字、文字列	説明
1	,	カンマ
2	@	アットマーク
3	¥	バックスラッシュ、円記号
4	/	スラッシュ
5	:	コロ
6	*	アスタリスク
7	?	クエスチョンマーク、疑問符
8	"	ダブルクォーテーション
9	'	シングルクォーテーション
10		バーティカルバー
11	#	シャープ
12	%	パーセント
13	^	カレット
14	`	アクシングラフ/バックティク
15	~	チルダ

項番	文字、文字列	説明
16	_	アンダーバー
17	<	不等号小なり
18	>	不等号大なり
19	[	左角括弧
20	]	右角括弧
21	{	左中括弧
22	}	右中括弧
23	(先頭が) .	先頭 1 文字目が半角ドット
24	AUX	AUXのみの文字列
25	COM0~COM9	{COM} & 0 から 9 の連番のみの文字列
26	CON	CONのみの文字列
27	LPT0~LPT9	{LPT} & 0 から 9 の連番のみの文字列
28	NUL	NULのみの文字列
29	PRN	PRNのみの文字列