



札幌市

特別徴収への切替依頼
オンライン申請マニュアル

2

アカウント登録しない場合

ログインして申請に進む

ログインしていただくと、申請の一時保存ができるようになります。

OR

メールを認証して申請に進む

申請に利用するメールアドレスを入力してください **必須**

example@example.com

確認メールを送信

確認メールの送信

メールアドレスを入力し、確認メールを送信してください。「noreply@mail.graffer.jp」より届くメールのURLにアクセスし、メールアドレスの確認を完了させてください。

令和〇年度市民税・道民税の
特別徴収への切替依頼

0%

(手続き名が表示されます)

利用規約に同意する
[利用規約を読む](#)

申請に進む

トップページのような画面が再度表示されたら、利用規約に同意して、下の「申請に進む」を選択して先にお進みください。

2

アカウントにログインする場合

Graffer
スマート申請
札幌市 ログイン

Grafferアカウントをお持ちの方

 Googleでログイン

 LINEでログイン

 メールアドレスでログイン

[ログイン方法について教えてください](#) 

[札幌市のサービスにGビズIDでログインする](#)

Grafferアカウントをお持ちでない方

Grafferアカウントを作成すると、申請書の一時保存や申請履歴の確認ができます。作成は無料です。

[新規アカウント作成](#)

アカウント登録

メールアドレスとパスワードをご登録ください。

Gmail や **LINE** のアカウントをお持ちの方は、

それらを使ってログインいただくことが可能です。

令和〇年度市民税・道民税の 特別徴収への切替依頼

0%

(手続き名が表示されます)

利用規約に同意する
[利用規約を読む](#) 

[申請に進む](#)

トップページのような画面が再度表示されたら、利用規約に同意して、下の「申請に進む」を選択して先にお進みください。

3

申請に必要な情報を入力する

申請者の情報

申請者の種別（個人・法人・団体）を選んでください。

申請者の情報

申請者の種別 必須

個人

法人

団体

一時保存して、次へ進む

[< 制度概要ページに戻る](#)

3

申請に必要な情報を入力する

特別徴収義務者の情報

表示される案内に従い、特別徴収義務者の情報を入力してください。

特別徴収義務者の情報

指定番号の有無 必須

札幌市から通知された特別徴収義務者の指定番号はありますか（通常、指定番号は前年度以前と同じ番号を使用します）。

はい。あります。

いいえ。ありません。

一時保存して、次へ進む

< 戻る

3

申請に必要な情報を入力する

特別徴収に切り替える方の情報

納税通知書の有無 必須

新たに特別徴収に切り替える方から、令和●年度の市民税・道民税納税通知書（札幌市から送付されたものに限る）を預かっていますか。なお、預かっていなくても依頼はできますが、前職場の未届その他の事由により手続きができない場合があることを予めご承知おきください。

はい。預かっています。

いいえ。預かっていません。

受給者番号 任意

省略可。税額通知に社員番号を表示させたい場合など必要があれば入力。

一時保存して、次へ進む

特別徴収に切り替える方の情報

表示される案内に従い、特別徴収に切り替える方の情報を入力してください。

3

申請に必要な情報を入力する

特別徴収の開始月など

税額通知の到達日の確認 必須

正式な税額決定通知は、通常、依頼日が毎月10日以前の場合は同月末頃、毎月11日以降の場合は翌月末頃に到達します。この通知発送のタイミングを踏まえて、特別徴収の開始月を選択してください。

はい。確認しました。

一時保存して、次へ進む

< 戻る

特別徴収の開始月など（納税通知書を預かっている場合）

表示される案内に従い入力を行うと、特別徴収する毎月の税額の概算額が表示されます。

表示される金額は概算額であり、実際の税額と異なる場合があります。

その場合は、依頼日から6営業日以内に電話連絡いたします。

3

申請に必要な情報を入力する

特別徴収の開始月など

税額通知の到達、特別徴収の開始（納税通知書を預かってない場合） **必須**

通常、毎月10日以前の依頼の場合は、同月末に税額通知が到達し翌月の給与から特別徴収開始、毎月11日以降の依頼の場合は、翌月末に税額通知が到達し翌々月の給与から特別徴収開始となります。（例）6月15日申請の場合：7月末に税額通知が到達、8月から特別徴収開始

はい。確認しました。

一時保存して、次へ進む

< 戻る

特別徴収の開始月など（納税通知書を預かっていない場合）

表示されている内容をご確認いただき、チェックを付けて次へ進んでください。

3

申請に必要な情報を入力する

給与担当者の連絡先

表示される案内に従い、給与担当者の連絡先を入力してください。

給与担当者の連絡先

所属 任意

市・道民税の給与天引きを担当される方の連絡先を入力（無くとも連絡が取れるのであれば省略可）。

例) 総務課、経理担当、〇〇会計事務所など

担当者名 必須

札幌 太郎

電話番号 必須

一時保存して、次へ進む

< 戻る

4

申請内容の確認

入力した申請内容の確認

申請前に、入力した内容が正しいかご確認ください。

申請して完了

申請が完了したら、メールでお知らせします。
後日、事業者あてに「給与所得等に係る市民税・道民税 特別徴収税額の決定・変更通知書」をお送りし、変更後の税額を通知します。

申請内容の確認

申請者の情報

申請者の種別 必須

(入力内容が表示されます) [編集](#)

メールアドレス

(入力内容が表示されます)

特別徴収義務者の情報

指定番号の有無 必須

給与担当者の連絡先

所属 任意

(入力内容が表示されます) [編集](#)

担当者名 必須

(入力内容が表示されます) [編集](#)

電話番号 必須

(入力内容が表示されます) [編集](#)

[この内容で申請する](#)