

普通徴収切替理由書 兼 仕切紙(二本松市提出用)

給与支払者の 名称又は氏名	指定番号
------------------	------

普通徴収に該当する給与受給者がいる場合、下記の該当欄に人数を記載の上、該当する方の給与支払報告書(個人別明細書)をこの仕切紙の後ろに取りまとめてください。

記号	普通徴収とする理由	人数
a	受給者総人員(他市町村の受給者も合わせた人数)が 2名以下 ※受給者総人員は、退職者や専従者は除く。	名
b	他から支給されている給与から個人住民税が 特別徴収 されている者 ※乙欄適用者を含む。	名
c	給与が毎月支給されていない者	名
d	毎月の 特別徴収すべき税額が、給与支払額を超える 見込みの者	名
e	事業専従者 (給与支払者が個人事業主の場合のみ該当)	名
f	退職者、休職者 又は給与支払報告書を提出した年の 5月31日までの 退職予定者	名
合計		名

- 普通徴収とする場合は、必ず給与支払報告書(個人別明細書)の摘要欄に、該当する理由の記号(a~f)を記載してください。
- 貴事業所独自の総括表、又はeLTAX等の電子媒体により提出する場合でも、給与支払報告書(個人別明細書)の摘要欄に、該当する記号を記載(入力)願います。
- この仕切紙の提出がなく、給与支払報告書(個人別明細書)の摘要欄に記載がない場合、特別徴収となります。また、普通徴収を申し出た場合であっても、確認の結果、特別徴収となることがありますので、予めご了承ください。

給与支払報告書の提出の仕方



給与支払報告書(個人別明細書)を
①**特別徴収分**(給与天引きする方)
②**普通徴収分**(本人納付する方)
にそれぞれまとめ、左図の順番で
一束にして提出してください。

普通徴収切替理由書 兼 仕切紙(二本松市提出用)

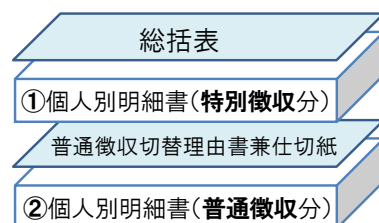
給与支払者の 名称又は氏名	指定番号
------------------	------

普通徴収に該当する給与受給者がいる場合、下記の該当欄に人数を記載の上、該当する方の給与支払報告書(個人別明細書)をこの仕切紙の後ろに取りまとめてください。

記号	普通徴収とする理由	人数
a	受給者総人員(他市町村の受給者も合わせた人数)が 2名以下 ※受給者総人員は、退職者や専従者は除く。	名
b	他から支給されている給与から個人住民税が 特別徴収 されている者 ※乙欄適用者を含む。	名
c	給与が毎月支給されていない者	名
d	毎月の 特別徴収すべき税額が、給与支払額を超える 見込みの者	名
e	事業専従者 (給与支払者が個人事業主の場合のみ該当)	名
f	退職者、休職者 又は給与支払報告書を提出した年の 5月31日までの 退職予定者	名
合計		名

- 普通徴収とする場合は、必ず給与支払報告書(個人別明細書)の摘要欄に、該当する理由の記号(a~f)を記載してください。
- 貴事業所独自の総括表、又はeLTAX等の電子媒体により提出する場合でも、給与支払報告書(個人別明細書)の摘要欄に、該当する記号を記載(入力)願います。
- この仕切紙の提出がなく、給与支払報告書(個人別明細書)の摘要欄に記載がない場合、特別徴収となります。また、普通徴収を申し出た場合であっても、確認の結果、特別徴収となることがありますので、予めご了承ください。

給与支払報告書の提出の仕方



給与支払報告書(個人別明細書)を
①**特別徴収分**(給与天引きする方)
②**普通徴収分**(本人納付する方)
にそれぞれまとめ、左図の順番で
一束にして提出してください。

記載例

（切替理由書 兼 仕切紙（二本松市提出用））

給与支払者の名称又は氏名	株式会社 かないろ商事	指定番号	0123456789
--------------	--------------------	------	-------------------

総括表と同じ給与支払者の名称又は氏名を記載ください。個人番号又は法人番号の記載は不要です。

総括表と同じ番号を記載ください。指定番号がない場合は記載不要です。

記号	普通徴収とする理由	人数
a	受給者総人員（他市町村の受給者も合わせた人数）が2名以下 ※受給者総人員は、退職者や専従者は除く。	0名
b	他から支給されている給与から個人住民税が特別徴収されている者 ※乙欄適用者を含む。	10名
c	給与が毎月支給されていない者	20名
d	毎月の特別徴収すべき税額が、給与支払額を超える見込みの者	0名
e	事業専従者（給与支払者が個人事業主の場合のみ該当）	0名
f	退職者、休職者又は給与支払報告書を提出した年の5月31日までの退職予定者	30名
合計		60名

複数の理由に該当する受給者がいる場合、理由を一つだけ選択して人数に記載してください。

人数の合計が、総括表記載の「二本松市への報告人員②普通徴収」の人数と一致することを確認してください。

★個人別明細書を作成する際の注意★

普通徴収とする方の給与支払報告書（個人別明細書）の摘要欄に、普通徴収とする理由の記号（a～f）を必ず記載してください。記載がない場合、特別徴収となることがありますので、記載漏れのないようご注意ください。

①個人別明細書（特別徴収） ②普通徴収分（本人納付する方）

※ 普通徴収に該当する受給者がいない場合（受給者全員が特別徴収の場合）、普通徴収切替理由書兼仕切紙の提出は不要です。

記載例

（切替理由書 兼 仕切紙（二本松市提出用））

給与支払者の名称又は氏名	株式会社 かないろ商事	指定番号	0123456789
--------------	--------------------	------	-------------------

総括表と同じ給与支払者の名称又は氏名を記載ください。個人番号又は法人番号の記載は不要です。

総括表と同じ番号を記載ください。指定番号がない場合は記載不要です。

記号	普通徴収とする理由	人数
a	受給者総人員（他市町村の受給者も合わせた人数）が2名以下 ※受給者総人員は、退職者や専従者は除く。	0名
b	他から支給されている給与から個人住民税が特別徴収されている者 ※乙欄適用者を含む。	10名
c	給与が毎月支給されていない者	20名
d	毎月の特別徴収すべき税額が、給与支払額を超える見込みの者	0名
e	事業専従者（給与支払者が個人事業主の場合のみ該当）	0名
f	退職者、休職者又は給与支払報告書を提出した年の5月31日までの退職予定者	30名
合計		60名

複数の理由に該当する受給者がいる場合、理由を一つだけ選択して人数に記載してください。

人数の合計が、総括表記載の「二本松市への報告人員②普通徴収」の人数と一致することを確認してください。

★個人別明細書を作成する際の注意★

普通徴収とする方の給与支払報告書（個人別明細書）の摘要欄に、普通徴収とする理由の記号（a～f）を必ず記載してください。記載がない場合、特別徴収となることがありますので、記載漏れのないようご注意ください。

①個人別明細書（特別徴収） ②普通徴収分（本人納付する方）

※ 普通徴収に該当する受給者がいない場合（受給者全員が特別徴収の場合）、普通徴収切替理由書兼仕切紙の提出は不要です。