

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

- 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。

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。

※ 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。

← 一点線に沿って切り離して提出してください。