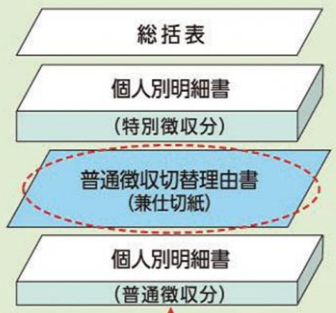
普通徴収切替理由書（兼　仕切紙）

市町村名	南越前町	指定番号	

符号	普通徴収切替理由	人数
普A	**総従業員数が2人以下** ※従業員全員が普通徴収対象の場合のみ該当	人
普B	**他の事業所で特別徴収を行っている** ※乙欄適用者含む	人
普C	**給与が少なく税額が引けない** （例：年間の給与支払額が93万円以下）	人
普D	**給与の支払いが不定期** （例：給与の支払いが毎月でない）	人
普E	**個人事業主の事業専従者** （個人事業主のみ対象）	人
普F	**退職者または退職予定者**（5月末日まで） **および休職者**	人
普G	**1年未満の契約社員**	人
普通徴収対象者　合計		人

1. 普通徴収とする場合は、個人明細書の適用欄に、該当する符号（「普F」など）を記入してください。
2. この普通徴収切替理由書の提出がない場合は、**原則どおり特別徴収対象者となります。**
3. 1人の方に対し複数の理由が該当する場合は、理由を1つだけ選択してください。

［提出時の綴り方］



※「普通徴収切替理由書」の合計人数と件数が一致することを確認してください。

［給与支払報告書（個人別明細書）　記入例］

ここで切り取ってご使用ください。

給与支払報告書　（総括表）

指定番号

令和　　年　　月　　日提出

給与の支払期間	令和　年　月分から　月分まで		
給与支払者の個人番号又は法人番号			
フリガナ		事業種目	
給与支払者の氏名又は名称		受給者総人員	人
所得税の源泉徴収をしている事業所又は事業の名称		報告人員 特別徴収対象者	人
フリガナ		報告人員 普通徴収対象者（退職者）	人
同上の所在地	〒	報告人員 普通徴収対象者（退職者を除く）	人
給与支払者が法人である場合の代表者の氏名		報告人員 報告人員の合計	人
連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号	課　係 氏名 （電話　　）	所轄税務署名	税務署
関与税理士等の氏名及び電話番号	氏名 （電話　　）	給与の支払方法及びその期日	
		納付書の送付	必要　・　不要

給与支払報告書（総括）記載要領

1　この給与支払報告書（以下「報告書」という。）は、地方税法（以下「法」という）第317条の６第１項又は第３項に規定する給与について使用してください。

2　給与の支払をする者で、給与所得について所得税を源泉徴収する義務のあるものは、次により関係市町村に報告書を提出してください。
（イ）１月１日現在において給与の支払を受けている者　１月31日まで
（ロ）給与の支払を受けている者のうち給与の支払を受けなくなったもの　退職した年の翌年の１月31日まで

3「指定番号」欄には、提出先の市町村が定める指定番号を記載してください。

4「給与の支払期間」欄には、「報告人員の合計」欄で計上された人員に給与を支払った期間を記載してください。

5「給与支払者の個人番号又は法人番号」欄には、給与支払者の個人番号（行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第２条第５項に規定する個人番号をいう。以下同じ。）又は法人番号（同条第15項に規定する法人番号をいう。）を記載してください。なお個人番号を記載する場合は、左欄を１文字空けて記載

6「給与支払者が法人である場合の代表者の氏名」欄には、経理責任者の職氏名を記載してください。給与支払者が国の機関である場合には、国の機関名を記載してください。

7「連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号」欄には、この報告書について応答する者の氏名、所属課、係名及びその電話番号を記載してください。

8「関与税理士等の氏名及び電話番号」欄には、税理士等が報告書を作成する場合に、報告書に関する問合せ先となる税理士等の氏名及び電話番号を記載してください。

9「受給者総人員」欄には、１月１日現在において給与の支払をする事務所、事業所等から給与等の支払を受けている者の総人員を記載してください。

10「特別徴収対象者」欄には、提出先の市町村に対して「給与支払報告書（個人別明細書）」を提出する者で、特別徴収の対象となるものの人員を記載してください。

11「普通徴収対象者（退職者）」欄には、提出先の市町村に対して「給与支払報告書（個人別明細書）」を提出する者で、普通徴収の対象となるもののうち退職者の人員を記載してください。

12「普通徴収対象者（退職者を除く）」欄には、提出先の市町村に対して「給与支払報告書（個人別明細書）」を提出する者で、普通徴収の対象となるもののうち退職者を除いた人員を記載してください。

13「報告人員の合計」欄には、「特別対象者」欄、「普通徴収対象者（退職者）」欄及び「普通徴収（退職者を除く）」欄の人員の合計を記載してください。

14「給与の支払方法及びその期日」欄には、月給、週給及び毎日20日、毎週月曜日等と記載してください。