

普通徴収切替理由書兼仕切紙

給与支払者の名称・氏名	事業所番号(指定番号)

◆下記の普通徴収理由にあてはまる欄(a～f)に人数を必ず記入し、人数と給与支払報告書(個人別明細書)の枚数が一致するようにしてください。

◆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、人数を記入してください。

◆下記の普通徴収理由(a～f)以外の理由では普通徴収にできません。

理由区分	特別徴収できない(普通徴収)理由	人数
a	総従業員数が2人以下(下記「b」～「f」に該当する全ての従業員数(他市町村を含む)を差し引いた人数)	人
b	他の事業所で特別徴収(乙欄適用者)	人
c	毎月の給与が少なく税額が引けない	人
d	給与の支払が不定期	人
e	事業専従者(個人事業者のみ対象)	人
f	退職者、退職予定者(5月末まで)、休職者	人
普通徴収切替人数 合計		人

※総括表の普通徴収欄Bの人数と一致します。

給与支払報告書を提出する際は、下図の順番に並べて提出してください。

