

仕切紙 普通徴収

特別徴収の実施に伴い柴田町では、適正な理由がなく事業所の希望により普通徴収を選択することはできません。そのため、普通徴収として給与支払報告書を提出する場合は、普通徴収に関する事項の記入など下記の必要事項を確認の上、提出してください。

指定番号

普通徴収への切替理由書

下記の切替理由に該当し、普通徴収とする方がいる場合、該当欄に人数を記入の上、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。

理由区分	普通徴収への切替理由	人数
A	退職者または退職予定者 (令和7年5月時点)	名
B	他の事業所で特別徴収 (乙欄該当者)	名
C	給与の支払が不定期	名
D	事業専従者 (毎月給与支払の場合を除く)	名

普通徴収分の報告人数

(理由区分A~Dの合計)

名

後ろに取りまとめる普通徴収分の給与支払報告書(個人別明細書)の提出枚数と一致していることを確認してください。

また、総括表の報告人員欄「普通徴収対象者」に記入する人数と一致していることもあわせて確認してください。

【普通徴収とする場合の留意事項】

該当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」と記入するとともに、上記の「普通徴収への切替理由」のうち該当する理由区分(A~D)を記入してください(例:「普通徴収 理由A」)。

摘要欄に記入がない場合、特別徴収とさせていただきます。

○電子申告(エルタックスなど)により給与支払報告書を提出する際も、普通徴収とする方がいる場合は忘れずに摘要欄へ理由区分を記入してください。

電子申告(エルタックスなど)で給与支払報告書を提出する際、普通徴収とする方がいる場合は、普通徴収切替理由書の提出は不要ですが、必ず給与支払報告書の摘要欄に普通徴収とする理由区分を入力の上、普通徴収に入力して提出してください。なお、摘要欄に理由区分の入力がない場合は、普通徴収に入力があっても特別徴収とさせていただきます。