普通徴収切替理由書（兼 仕切書）

符号	普通徴収切替理由	人数
普Ａ	総従業員数が２人以下 （下記「普Ｂ」～「普Ｆ」に該当する全ての（他市区町村分を含む）従業員数を差し引いた人数）	人
普Ｂ	他の事業所で特別徴収（乙欄該当者）	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１００万円以下）	人
普Ｄ	給与の支払が不定期（給与の支払が毎月でない）	人
普Ｅ	事業専従者（個人事業主のみ対象）	人
普Ｆ	退職者又は退職予定者（５月末日まで）及び休職者	人
合計（普Ａ～普Ｆの合計人数）		人

○普通徴収とする場合は、個人別明細書の摘要欄に該当する符号（普Ａ、普Ｂなど）を記入してください。
○この普通徴収切替理由書の記載が無い場合、原則どおり、特別徴収対象者となります。
○総括表の普通徴収対象者の合計人数と普通徴収切替理由書の合計人数が一致することを必ず確認してください。
○eLTAX 又は光ディスク等の電子媒体で提出する場合は、該当する方の個人別明細書の「普通徴収」欄に必ずチェックを入力してください。
また、摘要欄に該当する符号（普Ａ～普Ｆ）を記載してください。なお、eLTAX 等で提出する場合は、普通徴収切替理由書の添付は不要です。
○他の事業所において特別徴収であることが判明した場合や、年間の給与所得が朝霞市税条例で定める均等割非課税基準所得以下の場合には、普通徴収の決定をすることがあります。

給与支払報告書の提出方法

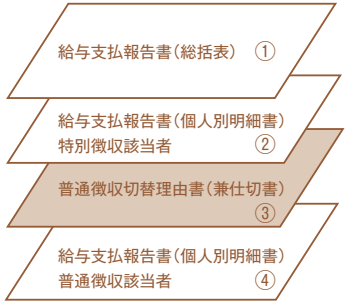
※右図を参考にしてください。

1　特別徴収の方のみの場合
①、②の順に上から並べて提出してください。

2　普通徴収の方のみの場合
①、③、④の順に上から並べて提出してください。

3　特別徴収･普通徴収の両方の方がいる場合
①、②、③、④の順に上から並べて提出してください。

※提出の際、ホチキスは使用しないでください。



※給与支払報告書（個人別明細書）は、Ａ５サイズで1人1枚提出してください。副本は不要です。

埼玉県朝霞市提出用

令和９年度（令和８年分）給与支払報告書（総括表）（令和９年２月１日提出期限）

令和　　年　　月　　日　提出　埼玉県朝霞市長あて

指定番号			
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務所又は事業の名称		報告人員 特別徴収対象者	人
フリガナ		普通徴収対象者（退職者）	人
同上の所在地	〒	普通徴収対象者（退職者を除く）	人
		報告人員の合計	人
給与支払者が法人である場合の代表者の氏名		所轄税務署名	税務署
連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号	課　　係 氏名 （電話　　）	給与の支払方法及びその期日	
関与税理士等の氏名及び電話番号	氏名 （電話　　）	納入書の送付	必要　・　不要

前職分・他社分の給与等を合算して年末調整をしていますか。 はい　・　いいえ	左欄にて「はい」を選択した場合には、個人別明細書摘要欄に「前職分・他社分の支払者名、給与支払金額、社会保険料、源泉徴収税額」を必ず記載してください。 ※記載が無い場合は前職分・他社分が含まれていないと判断します。

※上記の印字されている箇所に変更・修正がありましたら、朱書きで訂正してください。

給与支払報告書の提出についてのお願い

平素より、市民税・県民税の特別徴収事務にご協力いただき、厚くお礼申し上げます。
給与支払報告書（総括表）をお送りいたしますので、下記事項を**必ずご確認のうえ、給与支払報告書（個人別明細書）とこの総括表を一緒に**提出してください。

記

1．埼玉県朝霞市提出分は、この総括表をご使用ください。
①これ以外の総括表をご使用の場合でも、この総括表を同封のうえお送りください。
②印字された所在地・送付先・名称に変更、誤りがありましたら**朱書きで訂正して**お送りください。
③報告人員欄は、埼玉県朝霞市**に報告する特別徴収・普通徴収（退職者と退職者以外でそれぞれ）別に**記入し、合計人数も必ずご記入ください。
④**普通徴収（個人納付）とする場合は、左側にある普通徴収切替理由書へ符号毎に人数の記載が必要となります。記載が無い場合は原則どおり特別徴収（給与差引）として扱います。**
⑤埼玉県朝霞市に提出すべき給与支払報告書（個人別明細書）が無い場合は、この総括表は破棄してください。
⑥「給与支払者の個人番号または法人番号」の欄に印字が無い場合は給与支払者の個人番号または法人番号を記載してください。個人番号を記載する場合は、左側に１文字あけてください。

2．給与支払報告書（個人別明細書）作成の際には、次の点に注意してください。
①受給者の**１月１日現在の住所・氏名のフリガナ・生年月日・個人番号**を必ず記入してください。
②該当者は**被扶養者の氏名（年少扶養親族を含む）・個人番号、居住開始年月日**（住宅借入金等特別税額控除対象者）を記入してください。給与所得1,000万円超で同一生計配偶者がいる場合は、摘要欄に「対象者氏名（同配）」と記入してください。
③中途退職者についても**退職年月日**を記入のうえお送りください。
④特別徴収ができない場合は普通徴収切替理由書への記載（上記１．④参照）とともに、給与支払報告書（個人別明細書）の摘要欄に該当する符号（普Ａ、普Ｂなど）を記入してください。普通徴収切替理由書への記載や摘要欄へ符号の記載が無い場合は特別徴収として扱います。