

普通徴収切替理由書 兼 仕切書 朝霞市提出用

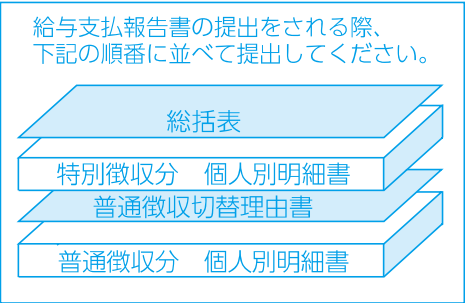
特 別 徴 収 義 務 者 名 (事業所名)	指定番号
	連絡先 係名 T E L

符号	普 通 徴 収 切 替 理 由	人 数
普A	総従業員数が2名以下（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（乙欄該当者など）	人
普C	給与が少なく税額が引けない （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など）	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（育児休業中を含む）	人
合 計		人

内訳 (記入不要)	特別 徴収	人	普通 徴収	人
--------------	----------	---	----------	---

普通徴収該当者がいる場合には必ず提出してください。

1. 普通徴収を認める基準(普A～普F)に該当し、かつ普通徴収を希望する方がいる場合は、**普通徴収（従業員が自分で納付）**とすることができます。その際、**必ず普通徴収切替理由書を提出**してください。この理由書の提出がない場合、原則として特別徴収となります。
2. 普通徴収とする場合には、**給与支払報告書(個人別明細書)**の**摘要欄にも必ず符号（普A～普F）を記載**してください。
3. **総括表の普通徴収欄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。
4. e L T A X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、e L T A X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。
5. 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。



令和 年 月 日 提出

追加訂正 令和7年度(令和6年分)給与支払報告書(総括表)
埼玉県朝霞市長 宛 1月31日までに提出してください。

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		事業種目
郵便番号	〒	受給者員 総 人 人
所在地 (住所)		特 別 徴 収 (給与天引) 人
(フリガナ)		普 通 徴 収 (退職者:普F) 人
給与支払者の 氏名又は名称		普 通 徴 収 (退職者を除く: 普A～普E) 人
給与支払者が 法人である場合 の代表者の氏名		報告人員の合計 人
連絡者の氏名、 所属課、係名 及び電話番号	係 氏名 内線()	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
*普通徴収とする場合は、普通徴収切替理由書の提出が必要です。		今回の報告書の中に他社(前職分等)の 給与等を含んで年末調整をしたものは ありますか。 はい ・ いいえ 「はい」に○をつけた場合は、摘要欄に その内容を記載してください。
		納入書 要 ・ 不要

給与支払報告書(個人別明細書)と併せて提出してください。

1. 朝霞市へ提出する総括表はこの総括表を使用し、所要事項を記載の上、**令和7年1月31日(金)までに提出**してください。
2. 他社（前職分等）の給与を含んで年末調整をしているかどうか、「はい」又は「いいえ」のいずれかに○をしてください。**「はい」の場合は、給与支払報告書の摘要欄にその支払者、支払額、社会保険料を記載**してください。摘要欄に記載がない場合、正しく税額が計算できない場合があります。
3. **所在地や名称等の記載内容に相違又は変更がある場合は、朱書きで訂正**してください。
納入書欄に変更がある場合も、朱書きで訂正してください。
4. 普通徴収に該当する方がいる場合、左の普通徴収切替理由書兼仕切書の提出をお願いします。
その際、**総括表の普通徴収欄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。
5. 他の様式の総括表を使用する場合においても、この総括表の**太枠内をすべて記載し、添付**してください。
6. 「給与支払者の個人番号又は法人番号」欄に、**給与支払者の個人番号又は法人番号を記載**してください。なお、個人番号を記載する場合は、左側を1文字空けて記載してください。
7. 会計事務所等に事務を依頼されている場合は、この総括表を会計事務所等にお渡しください。