普通徴収への切替理由書の書き方

地方税法の規定により、全ての従業員について特別徴収（市民税・県民税・森林環境税の給与引き去り）を行っていただきますが、以下の**略号[ａ～ｆ]に該当する場合のみ、例外的に普通徴収（個人納付）とすることができます。**

普通徴収とする従業員がいる場合には、必ず「普通徴収への切替理由書」（黄色の用紙）を添付してください。理由が確認できない場合、特別徴収での取扱いとなります。

個人住民税の普通徴収への切替理由書

富士市長　宛

①

事業者名　株式会社ふじさん興産　　指定番号　９７００００００００

普通徴収へ切り替える給与受給者の人数と切替理由ごとの内訳は下のとおりです。 ②

略号	切替理由（下の６項目の理由に該当しない場合は切替不可）	人数
a	総受給者数（当市以外の従業員を含めて、b～fの該当者を除いた合計）が2名以下	人
b	他の事業所で特別徴収又は普通徴収として扱う乙欄該当者	5 人
c	給与から税額が引ききれない・住民税が非課税の者 （例：給与支払金額1,155,000円以下）	人
d	給与の支払期間が不定期 （例：給与の支払が毎月ではない・金額に増減がある等）	5 人
e	普通徴収として扱う事業専従者（支払者が個人事業主のみ該当）	人
f	退職者又は退職予定者（５月末日まで）	10 人
	普通徴収への切替対象者［a～f］の合計人数 ※総括表の普通徴収欄（Ｂ欄）の人数と一致します。	20 人

～重要～
普通徴収とする場合は、給与支払報告書の摘要欄にも**必ず略号［ａ～ｆ］**を記入してください。
なお、**記入がない場合、特別徴収での取り扱いとなります**ので、御了承ください。

裏面にも案内がございます。

①事業者名・指定番号を記載してください。

②切替理由ごとの人数と合計人数を記載してください。
※給与支払報告書の【摘要】欄にも略号［ａ～ｆ］を記載してください。
※退職者の場合は、給与支払報告書の就退職欄に退職年月日を記載してください。退職予定者は給与支払報告書の【摘要】欄に略号ｆと、退職予定年月日を記載してください。

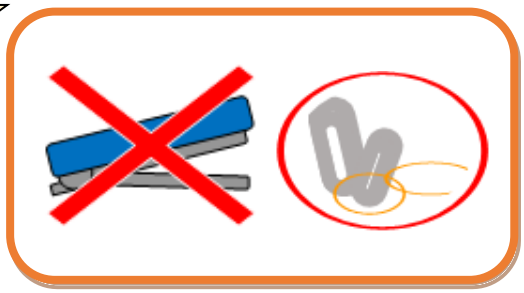
«eLTAXで提出する場合»
「普通徴収への切替理由書」の提出は不要です。
ただし、必ず普通徴収の項目にチェックをし、給与支払報告書の【摘要】欄に略号[ａ～ｆ]を記載してください。

«給与支払報告書の提出後に普通徴収へ異動する場合»
特別徴収の対象者とした従業員について、給与支払報告書の提出後、退職等により普通徴収へ異動する場合は、『給与支払報告書に係る給与所得者　異動届出書』を提出してください。

＜提出時の綴り方＞

●総括表・切替理由書・給与支払報告書は、下の図の順番でまとめて提出してください。
●**ミシン目の入った給与支払報告書を使用する場合は、両側を切り取りミシン目に沿って一枚ずつ切り離してから提出してください。**
●給与支払報告書を機械で読み取るため、折り曲げたり**ホッチキス留めはせずに、輪ゴムやクリップ等をお使いください。**
●本資料を送付する際に使用した封筒は、下部を切り取って返信用封筒としてお使いいただけます。

総括表（表紙）
給与支払報告書
（特別徴収分）
切替理由書
給与支払報告書
（普通徴収分）



右のＱＲコードでは「切替理由書の書き方」について動画で説明していますので御覧ください。