

年度 給与支払報告書
普通徴収切替理由書 兼 仕切書

(宛先) 戸田市長 年 月 日提出 ()

普通徴収に該当する給与受給者の人数と該当する理由ごとの内訳は下記のとおりです。

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 (年間の給与支払金額が100万円以下)	人
普D	給与の支払が不定期 (例:給与の支払が毎月でない、支払金額が一定でない)	人
普E	事業専従者 (個人事業主のみ対象)	人
普F	退職者、退職予定者(5月末日まで) 及び休職者	人
	合 計	人

普通徴収切替理由書についての留意事項

- 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。(eLTAX等の電子媒体で提出する場合を含む)
- この普通徴収切替理由書の提出がない場合、原則どおり、特別徴収対象者となります。
- 「普A」欄の人数は、総従業員(役員等含む)のうち、他市区町村に在住する従業員も含めた普通徴収該当者を除いた人数が2人以下の場合について、本市に在住される方の人数(0,1,2のいずれかの数)を記入してください。
- 「普B」から「普F」の複数の該当理由がある従業員の方については、該当理由のいずれか一つに人数を記入してください(同一の方について重複記入しないようご注意ください)。
- 「普F」欄には、休職等により4月1日現在で給与の支払を受けていない方も含みます。
- eLTAX(エルタックス)や光ディスク等により給与支払報告書を提出する場合は、普通徴収切替理由書の事由に該当する従業員についてのみ普通徴収欄にチェックを入れてください。その際、普通徴収切替理由書の提出は不要ですが、摘要欄に切替理由をご記入ください。摘要欄に切替理由が記入されていない場合、特別徴収とさせていただきます。
「普通徴収欄にチェックが入っている」あるいは「退職日が入力されている」従業員は普通徴収となり、それ以外の従業員はすべて特別徴収となります。
- 特別徴収対象者での提出があった場合でも、市が確認した結果、普通徴収の決定をすることがあります。

年度 給与支払報告書(総括表)

1月31日までに提出してください。

(宛先) 戸田市長 年 月 日提出

給与支払者の個人番号又は法人番号		指定番号		
1	送付先郵便番号	11 納入書	12 給与支払方法と期日	
2	送付先住所	(必要)	13 業種	
	(フリガナ)	(不要)	14 所轄税務署	
3	送付先名称	15 受給者総人数 (他市区町村の受給者も含む) 人		
4	所在地郵便番号	16 戸田市への報告人数	特別徴収対象者	人
5	給与支払者所在地(住所)		普通徴収対象者(退職者)	人
	(フリガナ)		普通徴収対象者(退職者を除く)※1	人
6	給与支払者名称(氏名)		計※2	人
7	代表者の職氏名	※1 普通徴収とする場合は、普通徴収切替理由書の添付が必要です。		
8	経理責任者氏名	※2 報告人数が0人の場合本紙の提出は不要です。		
9	担当者の部署及び氏名 ならびに電話番号	担当者の部署係等 (フリガナ) (担当者氏名) 電話番号 内線番号		
10	会計事務所等の名称	事務所名 (担当者) () 電話番号		

この総括表に、個人別明細書を添えて提出してください。
他社給与を含んで年末調整している場合には、摘要欄に、会社名・支払金額・社会保険料控除額等を必ず記入してください。

給与支払報告書の提出についてのお願い

1. 戸田市への提出は、一般の総括表を使用する場合でもこの総括表を同封してください。
2. 総括表の送付先住所・名称・納入書の「必要」「不要」欄等に変更、誤りがありましたら赤で訂正してお送りください。
3. 別紙普通徴収切替理由書の普A～普Fに該当し、普通徴収対象者がいる場合は、個人別明細書へ符号を必ずご記入ください。また、普通徴収切替理由書も併せてご提出ください。
4. 報告者に退職・転勤等、異動があった場合には、4月15日までに異動届を提出してください。それ以降に到着した分につきましては当初課税発分には反映できませんのでご了承ください。