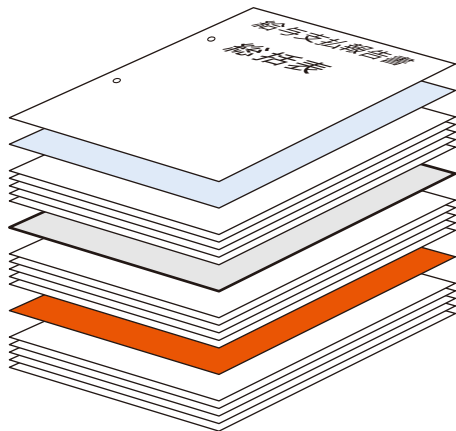


給与支払報告書の綴り方等

- 1 「仕切り紙（退職者用）」及び「個人住民税普通徴収への切替理由書」は、給与支払報告書を提出するときに普通徴収への切り替えが必要な場合に使用するものです。
- 2 給与支払報告書を送付した後は、異動届の「その他」欄に理由を記入のうえ報告してください。
- 3 個人住民税普通徴収への切替理由書の該当する項目（a～d）の【人】に人数を記入してください。
- 4 個人住民税普通徴収への切替理由書の項目に該当しない場合は、パート・アルバイト・期限付雇用の従業員等も原則として特別徴収をしていただかなければなりません。
- 5 仕切り紙は、点線から切り取って、下図のような順序で綴ってください。



- 総括表
- 仕切り紙（特別徴収者用）
- 特別徴収者の給与支払報告書
- 仕切り紙（退職者用）
- 退職者の給与支払報告書
- 個人住民税普通徴収への切替理由書
- 個人住民税普通徴収への切替理由書の給与支払報告書

個人住民税普通徴収への切替理由書

理由

- a 【人】乙欄適用で他事業所で特別徴収されている
 - b 【人】給与が支給されない月がある
 - c 【人】事業専従者のみ（全従業員が事業専従者のみの場合に限る）
 - d 【人】退職予定者（5月末までに退職予定の者）
- 合計【人】

上記の理由により、普通徴収に切替を願います。

指定番号 _____ 事業所名 _____ 印

この紙の下は、市民税・県民税を給与から徴収できない方（上記理由a～d）の給与支払報告書（個人別明細書）を綴ってください。