

「普通徴収」の場合は、切替理由書の提出及び
個人別明細書に符号(a～f)の記入が必要です。

給与支払報告書を提出する際に、**特別徴収に該当しない従業員がいる場合は**、下記にご留意の上、右の「普通徴収切替理由書（兼仕切紙）」を提出してください。

- 1. 右の「普通徴収切替理由書」に、普通徴収とする従業員の人数を記入し、普通徴収分の個人別明細書の手前に綴じてください。(※1)
- 2. **普通徴収とする個人別明細書の摘要欄には、該当する符号(a～f)を必ず記入**してください。(※2)

■提出時の綴り方■ (※1)



■個人別明細書の記載方法■ (※2)

社会保険料等の全額控除の控除額を計算するに当たっては、給与支払報告書の摘要欄に「**d**」を記入してください。

「乙欄」、「退職年月日」を記載する場合は、**符号を省略**できます。

氏名	性別	年齢	職業	退職年月日	備考
田中 太郎	男	45	会社員	2023.06.30	

- 3. **普通徴収切替理由書の提出がない場合、普通徴収とする理由が不明な場合は特別徴収となります。**

【電子データで提出される場合の注意点】

eLTAX（エルタックス）及び光ディスク等で給与支払報告書を提出される場合は、普通徴収切替理由書の添付は不要です。ただし、必ず個人別明細書摘要欄の最初に**符号(a～f)**を記入し、「**普通徴収**」としてデータ作成をしてください。
給与支払報告書を2回以上提出される場合、2回目以降の提出区分は「訂正」や「追加」、「取消」を選択し、対象となる個人別明細書のみ提出してください。

普通徴収切替理由書(兼仕切紙)

市町村名	南丹市	指定番号	
事業所名			

この列には、南丹市に提出する人数のみを記入してください

符号	普通徴収への切替理由（京都府統一基準） ※下記6項目以外の理由は不可	人 数
a	退職者又は退職予定者（5月末まで）及び 雇用期間が1年未満で再雇用の見込みがない方	人
b	毎月の給与が少なく税額を引けない方 （例：前年中の給与の支払額が100万円以下の方）	人
c	給与の支払いが不定期な方 （例：給与の支払いが毎月でない）	人
d	他の事業所で特別徴収される方（乙欄該当者）	人
e	専従者給与が支給されている方（個人事業主のみ対象）	人
f	a～eを除いた受給者総人員が2人以下の事業主 （受給者総人員には他市町村分も含みます。）	人
合 計		人

※総括表の普通徴収の人数と一致します。

- ※ 個人別明細書の摘要欄にも該当する符号(a～f)を記入してください。
(aまたはdの方は、退職年月日または乙欄を記載していただくことで、摘要欄への符号記入を省略できます。)
- ※ 給与所得に係る個人住民税は、すべての給与収入を合算して税額を計算し、特別徴収となります。「普通徴収切替理由書」を提出いただいても、他でもお勤めされその事業所で特別徴収される方は、普通徴収にはなりません。(貴事業所での特別徴収にはなりません。)