

御中

特別徴収事務担当者様

朝来市提出用 (令和 年 月 日提出)		給与の支払期間 令和 年 月分から 月分まで	
指 定 番 号			
給与支払者の個人番号 又は法人番号			
受給者総人員		提出市町村数	
朝来市への 報告人員	特別徴収 住民税を給与天引きする	在職者 ①	人
	普通徴収 住民税を個人納付する	退職者 ②	人
		乙欄等 ③	人
	計	① + ② + ③	人
連絡先	所属課係 氏名 電話番号	課 係 内線 ( )	
中途入社の方の前職分などは含んでいますか。		はい	いいえ
摘要欄の記載に漏れはありませんか。		はい	いいえ
※ 特別徴収納入書	要	不要	

※どちらかに○をしてください。指定のない場合は前年度実績となります。

注) 個人事業主の方は、個人番号を記入してください。本表を提出する際は、番号及び身元確認書類の提示又は提出（確認書類又はその写し）が必要です。

02 普通徴収切替理由書（兼 仕切紙）

朝来市長あて

指定番号	
事業所名	

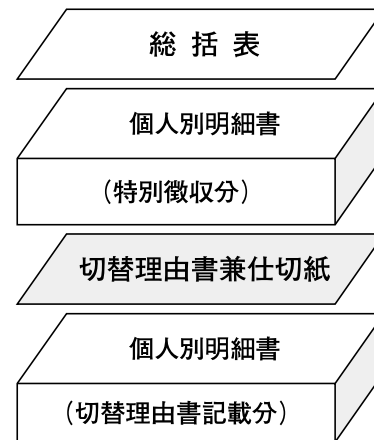
普通徴収として取り扱う給与受給者の人数と切替理由ごとの内訳は次のとおりです。

略号	普通徴収への切替理由(次の4項目以外の理由は不可)	人数
a	退職者または給与支払報告書を提出した年の5月31日までの退職予定者	人
b	給与支払額が少なく、個人住民税を特別徴収しきれない方	人
c	給与の支払が不定期(毎月支給されていない)な方	人
d	他の事業者から支払われる給与から特別徴収されている方(乙欄適用者)	人
普通徴収合計人数(総括表報告人員[退職者②+乙欄等③]の合計と一致)		人

※普通徴収とする場合は、個人別明細書の摘要欄に必ず略号(a・b等)を記入してください。ただし、乙欄該当者と退職者(予定者含む)は所定の欄にその旨の記入があれば省略可能です。

※切替理由書(仕切紙)の添付又は個人別明細書の摘要欄への略号記入がなければ、原則として特別徴収の取扱いとなりますので、ご了承ください。

<提出時の綴り方>



<給与支払報告書個人別明細書 抜粋>

社会保険料等の金額		生命保険料の控		該当する略号を必ず記載してください。	
内	千	円	千		
(摘要)					
a 令和6年3月31日退職予定					
..... (中略) .....					
未成年者	外国人	死亡退職	災害者	乙欄 本人が障害者 特別 その他	寡婦 ひとり親 勤労学生 中途就・退職 就職 退職 年 月 日

乙欄適用又は退職年月日の記入があれば、略号の記入は不要です。退職予定者は、退職予定日を摘要欄に記入してください。

△切取り線▽

