

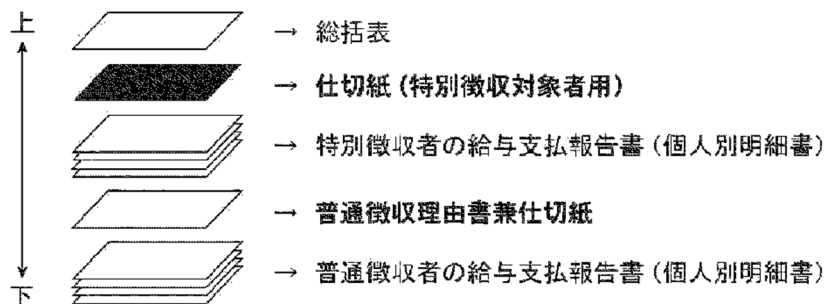
仕切紙(特別徴収対象者用)

この紙より後ろは

特別徴収

特別徴収人数	人
--------	---

- 特別徴収対象の方については、5 月上中旬に事業主様(特別徴収義務者)宛てに税額決定通知書を送付します。
- 提出期限以降に提出されますと、税額決定通知書の送付が遅れる場合があります。
- この書類は特別徴収該当者の給与支払報告書(個人別明細書)の前につけてください。
- 特別徴収対象者として提出された方が、退職等により給与からの天引きができなくなった場合は、異動した月の翌月 10 日までに必ず異動届を提出してください。



給与支払報告書は、クリップ又は輪ゴムでまとめて提出してください。

普通徴収理由書兼仕切紙

この紙より後ろは

普通徴収

普通徴収人数	人
--------	---

符号	普通徴収理由	人数
普 A	他の事業所で特別徴収(乙欄適用者など)	人
普 B	給与が少なく税額が引けない	人
普 C	給与の支払いが不定期(給与の支払いが毎月ではない)	人
普 D	退職者、退職予定者(5月末日まで)又は休職者(育児休業を含む)	人
普 E	総従業員が2名以下※	人
普 F	事業専従者のみ	人

※普 A～普 D、普 F に該当するものを除く

- この書類は普通徴収該当者の給与支払報告書(個人別明細書)の前につけてください。
- 普通徴収とする場合、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。
- 普通徴収理由書の提出がない場合、原則どおり特別徴収とさせていただきます。※個人の希望や事業所の都合で普通徴収とすることはできません。