

# 仕切紙

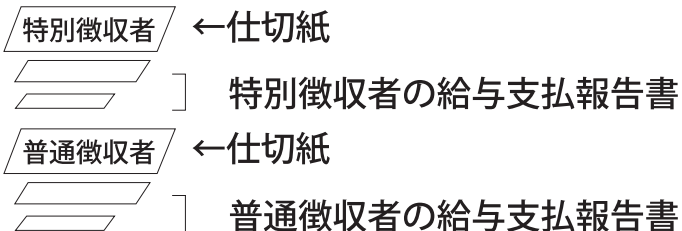
## 特別徴収者

この紙の下は、市・県民税を給与から引き去りできる人の  
給与支払報告書(個人明細書)を綴ってください。

※前職等の給与を合算している報告書は、摘要欄に  
前職の給与・源泉徴収税額・社会保険料等の金額  
を必ず記載してください。

人数	
----	--

### ◎ 仕切紙の使い方



特別徴収者、普通徴収者の給与支払報告書の先頭に、それぞれ  
の仕切紙を付けて、総括表と一緒に提出してください。  
(仕切紙によって、特別徴収・普通徴収の該当者を区別します。)

# 仕切紙

## 普通徴収者

この紙の下は、市・県民税を給与から引き去りできない人の  
給与支払報告書(個人明細書)を綴ってください。  
以下の切替理由書にも記入して下さい。

### 個人住民税の普通徴収への切替理由書

下関市長 宛

前年度分の特別徴収 義務者指定番号	
給与支払者の 氏名又は名称	

総括表と併せて提出される場合はこの部分の記入を省略されて結構です。

普通徴収として取扱うべき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	切替理由(次の6項目以外の理由は不可)	人数
a	退職者(令和 年中)・退職予定者(令和 年1月から5月末まで)	人
b	給与の支払期間が不定期(例:給与の支払が毎月ではない)	人
c	給与が少なく税額が引けない	人
d	他の事業所で特別徴収として扱う乙欄該当者	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	受給総人員(上記a~eの該当者を除いた合計)が2名以下の事業所	人
普通徴収予定合計人数		人

#### 重要

- ◎普通徴収予定の場合は、個人別明細書の摘要欄に必ず略号(a・b)等を記入して下さい。  
ただし、個人別明細書にaの退職者(予定者を含む)、dの乙欄該当者の旨の記入があれば省略可能です。  
記入がない場合、特別徴収での取扱いとなりますので、ご了承ください。
- ◎普通徴収となる従業員には、納付に便利な口座振替を進めていただきますようお願いいたします。
- ◎申出の内容について、さらに詳しい事情をお聞きし、特別徴収に変更する場合があります。