

普通徴収 理由内訳書

指定番号

事業所名

普通徴収として提出する給与受給者の人数と理由は以下のとおりです。

- 1 秋田市以外にある事業所を含む全体の総受給者数が、
2名以下、または、専従者のみの場合




左の□にレ印を記入し、
普通徴収合計人数を記入してください。

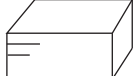
- 2 1以外（事業所全体の総受給者数が3名以上）で、
普通徴収対象者がいる場合、下欄に記入


略号	普通徴収とする理由（下記の項目以外の理由では不可）	人数
A	退職者・乙欄該当者 ※個人別明細書の中途退職・乙欄に記載がある者	人
B	退職予定者	人
C	他の事業所で特別徴収される者	人
D	給与が少なく税額が引ききれない者	人
E	給与の支払が不定期の者（給与の支払が毎月ではない等）	人
普通徴収合計人数 ※総括表の普通徴収欄の人数と一致します。		人

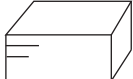
※人数の記入がない等、不備がある場合や、正当な理由がなく普通徴収と提出された場合には、特別徴収での取扱いとさせていただきます。

提出のしかた

上  → 総括表

 → 特別徴収者分
給与支払報告書
(個人別明細書)

 → **本用紙**
※内訳を記入のうえ、
ここにはさんで
ください。なお、
普通徴収者のみの
場合も、必ず内訳
書をはさんでくだ
さい。

下  → 普通徴収者分
給与支払報告書
(個人別明細書)

普
通
徴
収

・この様式のあとに、対象者の給与支払報告書を添えてください。

・各給与支払報告書の摘要欄に略号（A,B,...）を必ず記入してください。

※乙欄該当者と退職者（予定者含む）は個人別明細書の欄にその旨の記入があれば省略できます。