

③ 給与支払報告書（総括表）

※給与支払報告書（個人別明細書）と併せて2月1日までに提出してください。

西宮市長 殿 令和 年 月 日 提出

※前職分給与を含む場合は、二重加算を防ぐために個人別明細書の摘要欄に記載をお願いします。

給与の支払期間	令和 年 月分	普通徴収切替理由書（有・無）
給与支払者の個人番号又は法人番号		(右詰めで記載してください)
フリガナ		提出区分 年間分 退職者分
給与支払者の名称又は氏名	①	事業種目
給与支払者の所在地	〒	受給者総人員 人
通信欄		提出市町村数
※連絡事項等があればここに記載してください。		特別徴収 (住民税を給与から差し引きする人) 人
		普通徴収 退職者 人
		乙欄等 (給与から差し引きできない方として、普通徴収の理由を記載した人数) 人
		計 人
連絡者の氏名及び所属課係名並びに電話番号	課 係 (フリガナ) 氏 名 (電話 - -)	住民税を特別徴収 (給与から差し引き) する場合、納入書の送付は必要ですか ※金融機関の納入サービスを利用する場合は別途、金融機関での手続きが必要です。
関与税理士等の氏名及び電話番号	氏 名 (電話 - -)	必要 納入書を使用して納入 不要 金融機関の納入サービスを利用
前職分給与	含む / 含まない	特別徴収指定番号
	※記入がない場合、前職分を含まないものとします。また、「含む」の場合は個人別明細書の摘要欄に詳細を必ず記載してください。	所在地 有 名称 有 送付先 有

③ 給与支払報告書（総括表）

※給与支払報告書（個人別明細書）と併せて2月1日までに提出してください。

西宮市長 殿 令和 年 月 日 提出

記載方法

給与の支払期間	令和 2 年 1 月分	普通徴収切替理由書（有・無）
給与支払者の個人番号又は法人番号		(右詰めで記載してください)
フリガナ		提出区分 年間分 退職者分
給与支払者の名称又は氏名	①	事業種目
給与支払者の所在地	〒	受給者総人員 人
通信欄		提出市町村数
※連絡事項等があればここに記載してください。		特別徴収 (住民税を給与から差し引きする人) 人
		普通徴収 退職者 人
		乙欄等 (給与から差し引きできない方として、普通徴収の理由を記載した人数) 人
		計 人
連絡者の氏名及び所属課係名並びに電話番号	課 係 (フリガナ) 氏 名 (電話 - -)	住民税を特別徴収 (給与から差し引き) する場合、納入書の送付は必要ですか ※金融機関の納入サービスを利用する場合は別途、金融機関での手続きが必要です。
関与税理士等の氏名及び電話番号	氏 名 (電話 - -)	必要 納入書を使用して納入 不要 金融機関の納入サービスを利用
前職分給与	含む / 含まない	特別徴収指定番号
	※記入がない場合、前職分を含まないものとします。また、「含む」の場合は個人別明細書の摘要欄に詳細を必ず記載してください。	所在地 有 名称 有 送付先 有

法人は法人番号を、個人の徴収義務者様は個人番号を記載してください。

住民税を給与から差し引きする人の人数を記載してください。

普通徴収に該当する方がいる場合、その理由 (a~d) について個人別明細書の摘要欄に必ずご記入をお願いします。(普通徴収切替理由書兼仕切紙参照)

郵便物の送付先、徴収方法について等、特に連絡しておくべき事項がある場合はここに記載してください。

この報告書について応答できる方の氏名及び所属課係名並びにその電話番号を記載してください。

印字されている名称、所在地等に変更がある場合は通信欄に記入のうえ、該当する項目の「有」に○印をつけてください。

個人別明細書の給与支払額に前職分給与を含んでいるか否かご記入ください。「含む」の場合は個人別明細書の摘要欄に詳細を必ず記載してください。

令和 年 月 日

普通徴収切替理由書（兼 仕切紙）

西宮市長あて

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下記のとおりです。

略号	普通徴収への切替理由（下記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		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。

※普通徴収切替理由書（兼仕切紙）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と取り扱いますので、ご了承ください。
（訂正の給与支払報告書を提出する場合も、同様に通徴収切替理由書（兼仕切紙）の添付又は個人別明細書の摘要欄への略号記入が必要となります。）

※普通徴収切替理由書のみを提出をされても徴収方法を普通徴収にすることはできませんので、必ず総括表、給与支払報告書個人別明細書、普通徴収切替理由書をセットで提出してください。
普通徴収切替理由書の提出がもれていた場合は、総括表、給与支払報告書個人別明細書、普通徴収切替理由書をセットで、総括表に「訂正分」と記載して提出してください。

【普通徴収切替理由書（兼仕切紙）の提出について】

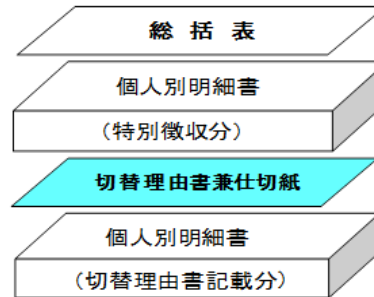
①この普通徴収切替理由書(兼仕切紙)は、提出予定の給与支払報告書(総括表・個人別明細書)において普通徴収とする者がいる場合、提出する必要があります。提出がない場合、原則としてすべての従業員が特別徴収(個人住民税を給与から差し引きし、給与支払者に納付してもらう方法)になります(平成30年度から)。

②提出する必要がある給与支払者は、キリトリ線に沿って切り取っていただき、左半分のページに必要事項を記入してください。記入後の用紙は給与支払報告書(総括表・個人別明細書)と一緒に下記の提出先まで提出してください。

③普通徴収にする合計人数と普通徴収にする理由(a~d)毎の内訳人数を記入してください。その際、給与支払報告書(総括表・個人別明細書)に記入した普通徴収の人数と必ず合計人数が一致するように記入してください。
なお、普通徴収にする理由(a~d)以外の理由で普通徴収にすることはできません(平成30年度から)。

キリトリ

<提出時の綴り方>



<給与支払報告書個人別明細書 抜粋>

種別	支払金額	該当する略号を必ず記載してください!										
(摘要)		a 令和3年3月31日退職予定										
未成年者	外国人	災害者	乙欄	本人が障害者	寡婦	ひとり親	勤労学生	中途就・退職				
			特別	その他				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。

【提出先】

〒662-8567
兵庫県西宮市六湛寺町10番3号
西宮市役所 市民税課

<お問い合わせ先>西宮市 市民税課
0798-35-3203・3267 (事業所の名前の先頭がア〜コの方)
0798-35-3217・3250 (事業所の名前の先頭がサ〜ノの方)
0798-35-3204・3205 (事業所の名前の先頭がハ〜リの方)