普 通 徴 収 切 替 理 由 書

市町村名	常 総 市	指定番号	
給与支払者の 名称又は氏名			

符 号	普 通 徴 収 切 替 理 由	人 数
普 A	総従業員数が2人以下 （下記「普B」～「普F」に該当するすべての（他市区町村分を含む）従業員数を差し引いた人数）	人
普 B	他の事業所で特別徴収	人
普 C	給与が少なく税額が引けない 住民税が非課税（例：年間の給与支給額が112万円以下）	人
普 D	給与の支払が不定期 （例：給与の支払が毎月でない）	人
普 E	事業専従者 （個人事業主のみ対象）	人
普 F	退職者又は退職予定者 （5月末日まで）及び休職者	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該当する符号（普A、普Bなど）を記入してください。

○この普通徴収切替理由書の提出がない場合、原則どおり、特別徴収対象者となります。

○符号「普B」は、乙欄に該当する方の一部などが対象となります。

○符号「普F」の休職者とは、休職により4月1日現在で給与の支払を受けていない場合に限ります。

【普通徴収切替理由書の記入・提出要領】

1　普通徴収切替理由書は、当面、普通徴収を認める基準（普A～普F）を示すものです。

2　普通徴収を認める基準に該当し、普通徴収に切り替える受給者がいる場合は、該当する理由の右欄「人数」欄に人数を記入し給与支払報告と併せて提出してください。

3　普通徴収に該当する方がいる場合は、普通徴収の方の個人別明細書の前に挿入し、総括表や他の個人別明細書と合冊して提出してください。

4　eLTAX等の電子媒体で給与支払報告書を提出する場合は、該当する方の「普通徴収」欄にチェックの上、摘要欄に該当する符号（普A～普F）を入力願います。

＜提出時の綴り方＞



※上から「総括表」,「個人別明細書（特別徴収分）」,「普通徴収切替理由書」,「個人別明細書（普通徴収分）」の順に合冊してください。