

B

個人住民税の普通徴収切替理由書
水戸市長 あて

水戸市使用欄
確認

事業所名

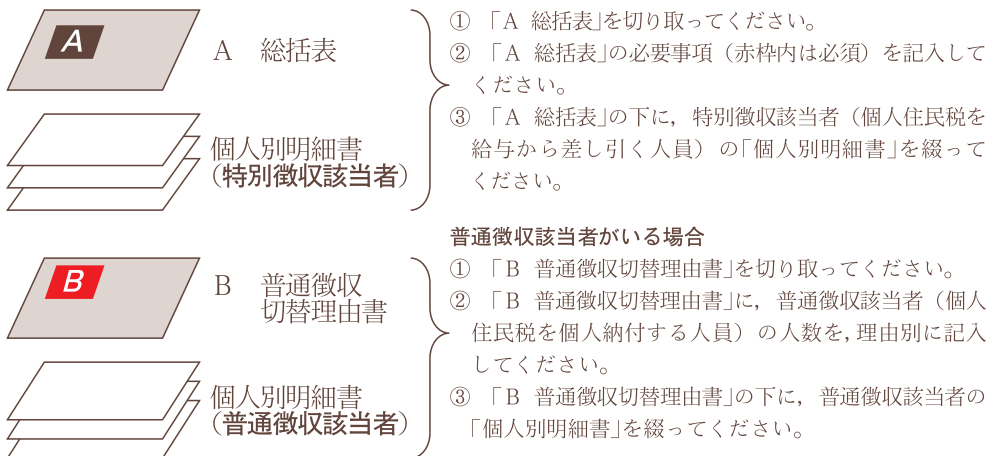
指 定 番 号

普通徴収切替理由書

Table with 3 columns: 符号, 普通徴収切替理由, 人数. Rows include 普A (総従業員数が2人以下), 普B (他の事業所で特別徴収), 普C (給与が少なく税額が引けない), 普D (給与の支払が不定期), 普E (事業専従者), 普F (退職者若しくは退職予定者), and 合計.

- 普通徴収に該当する人員を報告する場合は、この普通徴収切替理由書を提出してください。また、普通徴収該当者の個人別明細書の摘要欄には、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F」の休職者とは、休職により令和6年4月1日時点で給与の支払を受けない場合に限りです。
- この普通徴収切替理由書を提出した場合であっても、確認の結果、特別徴収となる場合があります。

『給与支払報告書』の提出時のまとめ方



- 普通徴収該当者がいない場合は、「B 普通徴収切替理由書」の提出は不要です。
- 個人別明細書の提出は、1人につき1枚をお願いします。
- 上図の順番に重ねて、クリップや輪ゴム等でまとめて提出してください。

A

令和 年 月 日提出

令和6年度(令和5年分)給与支払報告書(総括表)
水戸市長 あて ※令和6年1月31日までに提出してください。

種別 指 定 番 号

追加訂正 table with columns: 水戸市使用欄, 部数, 精査, 検索, 源泉, 印字訂正, 回送. Rows for 1 2 総, 3 4, 個 事.

Main reporting form with 13 numbered sections: 1 給与の支払期間, 2 給与支払者, 3 フリガナ, 4 郵便番号, 5 代表者の氏名, 6 連絡者の氏名, 7 会計事務所, 8 事業種目, 9 受給者総人員, 10 水戸市報告人員, 11 所轄税務署名, 12 給与の支払方法及びその期日, 13 納入書の送付.

給与支払報告書(総括表)の記入に当たっての主な留意事項

- 総括表に記載されている名称、所在地等に訂正がある場合は、朱書きで訂正をお願いします。
- 給与支払報告書の追加又は訂正をするために、再度、給与支払報告書を提出する場合は、左側上部の「追加・訂正」の該当する文字のどちらかを○で囲み提出してください。
- 「9 受給者総人員」欄には、1月1日現在において給与等の支払を受けている者（他市区町村分を含む。）の総人員を記入してください。
- 「10 水戸市報告人員」欄には、水戸市に対して「給与支払報告書（個人別明細書）」を提出する者の延べ人数（提出枚数）を記入してください。なお、普通徴収に該当する人員を報告する場合は、B「普通徴収切替理由書」の提出が必要です。提出がない場合又は該当する理由がない場合は、特別徴収となります。
- 「13 納入書の送付」欄は、特別徴収を行う場合で納入書を使用する場合には「必要」を、納入書を使用しない場合には「不要」を○で囲んでください。
- 前職分の給与を含めて年末調整している場合は、「給与支払報告書（個人別明細書）」の摘要欄に前職分の支払額等について記入してください。記入がない場合は、前職分がないものと判断します。

水戸市に提出する給与支払報告書がない場合

令和5年中に給与の支払いがなく、給与支払報告書を提出しない場合は、次のA、Bの該当する数字を○で囲み、この総括表のみを提出してください。
A 給与支払報告書を提出しない理由
1：廃業している 2：水戸市報告分の給与受給者がいなかった 3：その他
B 来年度の総括表の送付を〔 1：希望する 2：希望しない〕

Table with columns: 水戸市使用欄, 別, 検, 別, 検.