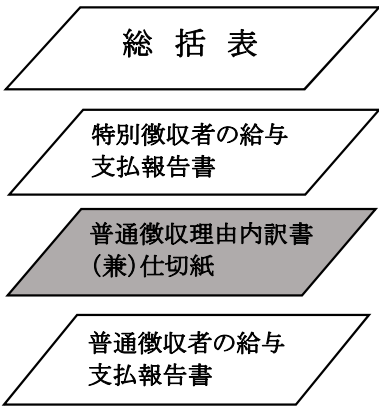


「普通徴収」の場合は、理由内訳書の提出及び個人別明細書に符号(A～E)の記入が必要です。

給与支払報告書を提出する際に、**特別徴収に該当しない普通徴収従業員がいる場合は、下記にご留意の上、右の「普通徴収理由内訳書(兼仕切紙)」を提出してください。**

1. 右の「普通徴収理由内訳書」に、普通徴収とする従業員の人数を記入し、普通徴収分の個人別明細書の手前に綴じてください。(※1)
2. **普通徴収とする個人別明細書の摘要欄に、該当する符号(A～E)を必ず記入してください。(※2)**
3. 普通徴収理由内訳書がない場合や普通徴収とする理由がない場合は、特別徴収となります。

■提出時の綴り方■ (※1)



■個人別明細書の記載方法■ (※2)

社会保険料等の金額	生命保険料の控除額
内	
<p>該当する符号を必ず記入してください。</p> <p>D</p>	
(摘要)	

普通徴収理由内訳書(兼仕切紙)

市町村名	別府市	指定番号	0000000000
事業所名	(株)〇〇××商事		

普通徴収理由内訳書

符号	普通徴収理由(下記以外の理由は不可)	人数
A	総受給者数が2名以下(事業所全体)	人
B	他の事業所で特別徴収されている者(乙欄該当者を含む)	1 人
C	給与が少額で税額が引ききれない者	人
D	給与支払い日が不定期(給与の支払いが毎月ではない)	2 人
E	退職者・退職予定者(5月末日まで)及び休職者	2 人
普通徴収合計人数		5 人

※個人別明細書の摘要欄にも該当する符号(A～E)を記入してください

- 「氏名」「フリガナ」「生年月日」「個人番号」は正確ですか？
- 「令和6年1月1日現在の住所」が別府市の方のみですか？
- 退職者(予定者)の場合、退職年月日の記入をしていますか？
- 特別徴収の人と普通徴収の人を仕切り紙(緑色)で仕分けしていますか？
- 印刷のときに印字欄がずれていませんか？

【電子データで提出される場合の注意点】

eLTAX(エルタックス)及び光ディスク等で給与支払報告書を提出される場合は、**普通徴収理由内訳書の添付は不要です。ただし、必ず個人別明細書の摘要欄に符号(A～E)を記入し、「普通徴収」としてデータ作成をしてください。**