

【「普通徴収」が認められる場合の提出書類について】

給与支払者は毎月従業員に支払う給与から個人住民税を特別徴収し、市に納入していただく義務があり、**一定の理由がない限り普通徴収は認められません。**

普通徴収を希望する場合は、下記3点を忘れずにご提出ください

- (1) 「給与支払報告書（総括表）」の提出
- (2) 「普通徴収切替理由書兼仕切書」の提出
- (3) 給与支払報告書（個人明細書）の「摘要欄」に切替理由に該当する符号の記入

(1) 給与支払報告書（総括表）

令和7年度(令和6年分) 給与支払報告書(総括表) 1月31日までに提出してください。

追加・訂正 松戸市長殿 令和 年 月 日提出

1 給与支払期間 年 月分から 月分まで

2 法人番号 又は法人名称

3 給与支払者 氏名

4 所在地(住所)

5 (フリガナ) 氏名

6 代表者の氏名

7 連絡者の氏名 係 氏名 番 内線()

8 会計事務所等の名称及び電話番号

9 前職分給与について

10 前職分の給与などはありますか(はい/いいえ)

11 前職分給与については、個人別明細書の摘要欄に記載してください

12 給与支払期間については、13 松戸市報告書(個人別明細書)を提出する人員(退職者を含む)を証べ人数で記載してください

13 松戸市報告書(個人別明細書)を提出する人員(退職者を含む)を証べ人数で記載してください

14 普通徴収とする場合は、普通徴収切替理由書の提出が必要です

15 給与支払の方法及び期日

16 給与支払の方法及び期日

17 給与支払の方法及び期日

18 給与支払の方法及び期日

19 給与支払の方法及び期日

20 給与支払の方法及び期日

21 給与支払の方法及び期日

22 給与支払の方法及び期日

23 給与支払の方法及び期日

24 給与支払の方法及び期日

25 給与支払の方法及び期日

26 給与支払の方法及び期日

27 給与支払の方法及び期日

28 給与支払の方法及び期日

29 給与支払の方法及び期日

30 給与支払の方法及び期日

31 給与支払の方法及び期日

32 給与支払の方法及び期日

33 給与支払の方法及び期日

34 給与支払の方法及び期日

35 給与支払の方法及び期日

36 給与支払の方法及び期日

37 給与支払の方法及び期日

38 給与支払の方法及び期日

39 給与支払の方法及び期日

40 給与支払の方法及び期日

41 給与支払の方法及び期日

42 給与支払の方法及び期日

43 給与支払の方法及び期日

44 給与支払の方法及び期日

45 給与支払の方法及び期日

46 給与支払の方法及び期日

47 給与支払の方法及び期日

48 給与支払の方法及び期日

49 給与支払の方法及び期日

50 給与支払の方法及び期日

51 給与支払の方法及び期日

52 給与支払の方法及び期日

53 給与支払の方法及び期日

54 給与支払の方法及び期日

55 給与支払の方法及び期日

56 給与支払の方法及び期日

57 給与支払の方法及び期日

58 給与支払の方法及び期日

59 給与支払の方法及び期日

60 給与支払の方法及び期日

61 給与支払の方法及び期日

62 給与支払の方法及び期日

63 給与支払の方法及び期日

64 給与支払の方法及び期日

65 給与支払の方法及び期日

66 給与支払の方法及び期日

67 給与支払の方法及び期日

68 給与支払の方法及び期日

69 給与支払の方法及び期日

70 給与支払の方法及び期日

71 給与支払の方法及び期日

72 給与支払の方法及び期日

73 給与支払の方法及び期日

74 給与支払の方法及び期日

75 給与支払の方法及び期日

76 給与支払の方法及び期日

77 給与支払の方法及び期日

78 給与支払の方法及び期日

79 給与支払の方法及び期日

80 給与支払の方法及び期日

81 給与支払の方法及び期日

82 給与支払の方法及び期日

83 給与支払の方法及び期日

84 給与支払の方法及び期日

85 給与支払の方法及び期日

86 給与支払の方法及び期日

87 給与支払の方法及び期日

88 給与支払の方法及び期日

89 給与支払の方法及び期日

90 給与支払の方法及び期日

91 給与支払の方法及び期日

92 給与支払の方法及び期日

93 給与支払の方法及び期日

94 給与支払の方法及び期日

95 給与支払の方法及び期日

96 給与支払の方法及び期日

97 給与支払の方法及び期日

98 給与支払の方法及び期日

99 給与支払の方法及び期日

100 給与支払の方法及び期日

(2) 普通徴収切替理由書 兼 仕切書

普通徴収切替理由書 兼 仕切書

事業者名 指定番号

この普通徴収切替理由書の提出がない場合、原則どおり、特別徴収となります。(地方税法第321条の3)

松戸市提出用

符号	普通徴収切替理由	人数
普A	総従業員数が2名以下 (「普B」から「普F」に該当する全ての(他市区町村を含む)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(乙欄該当者など)	人
普C	給与が少なく税額が引けない(年間の給与支給額が100万円以下)	人
普D	給与の支払が不定期(例:給与の支払が毎月ではない)	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)、退職者	人
合計		人

※例については裏面をご覧ください。

(3) 給与支払報告書（個人別明細書）「摘要欄」への記入

社会保険料等の金額 円①

生命保険料の控除額 円

(摘要)

普 C

生命保険料の金額の内訳

新生命保険料の金額 円②

旧生命保険料の金額 円③

介護医療保険料の金額

※普通徴収に該当する人であっても、

「普通徴収切替理由書の提出がない場合」や「記載内容に不備がある場合」は、

原則特別徴収とさせていただきますのでご注意ください。

特別徴収における納期の特例について

納期の特例制度とは、毎月(年12回)納入いただく特別徴収税額を、年2回(12月と6月)に分けて納入できる制度です。

この特例を利用できるのは下記の条件にあてはまる事業所です。

- (1) 従業員が常時10人未満の事業所
- (2) 申請時において特別徴収税額に未納がない事業所(申請した月に納期限がある特別徴収分まで納付済である)
- (3) 従業員のお住まいの市町村に申請して承認を受けた事業所

承認通知書は申請の翌月上旬に発送します。詳しくは松戸市財務部収納課までお問い合わせください。

お問い合わせ先

●特別徴収の手続きに関すること・・・松戸市財務部市民税課 TEL047-366-7322(直通)

●納期の特例制度に関すること・・・松戸市財務部収納課 TEL047-366-7325(直通)

普通徴収切替理由書に記入した符号(普A～普F)を摘要欄に記載してください。

退職日が記載されている方については省略することができます。

※普A～普F以外が理由(個人の希望や雇用形態による事由、事務の増加や経理担当者がいない等)の普通徴収は認められません。

※記入がない場合は、**原則特別徴収として処理**をさせていただきます。

「普通徴収が30人（普B20人、普F10人）」の場合

※松戸市への
報告人員のみを
記入してください。