

入間市長 宛 年 月 日提出
追加・訂正 ※令和8年2月2日までにご提出ください。

令和 8 年度 普通徴収切替理由書 兼 仕切書

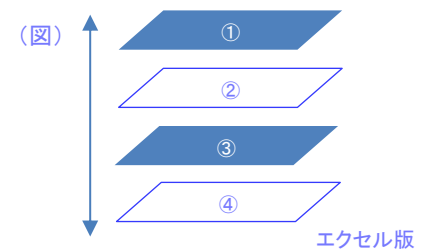
市区町村名	入 間 市	指定番号	
事 業 者 名			

符号	普通徴収切替理由	人 数
A	総従業員が2名以下 (下記B～Fに該当する全ての(他市区町村分を含む)従業員数を差し引いた人数)	人
B	他の事業所で特別徴収(乙欄該当者)	人
C	給与が少なく税額が引けない(年間の給与支給額が106万5千円以下)	人
D	給与の支払が不定期(例:給与の支払が毎月でない)	人
E	事業専従者(個人事業主のみ対象)	人
F	退職者、退職予定者(5月末日まで) 及び休職者(育児休業中を含む) (休職者＝給与の支払を受けていない場合に限る)	人
	合 計	人

- 上記の理由に該当しない場合は、特別徴収となります。
- 普通徴収に該当する方がいる場合、この「普通徴収切替理由書」に該当理由毎の人数をご記入の上(理由が重複する場合1つのみ記入)、合計した人数の内、退職者の人数を総括表の「普通徴収対象者(退職者)」に、それ以外の人数を「普通徴収対象者(退職者を除く)」に記入してください。
- 普通徴収に該当する方がいる場合、必ず給与支払報告書(個人別明細書)の摘要欄に上記A～Fの該当する符号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と、特別徴収対象者になる場合があります。

徴収区分の誤りを防ぐため、下図のような並び順で、一束にしてご提出ください。

- ①給与支払報告書(総括表)
- ②特別徴収分給与支払報告書(個人別明細書)
- ③普通徴収切替理由書兼仕切書
- ④普通徴収分給与支払報告書(個人別明細書)



人間市提出用

[illegible]

※裏面の注意事項もご確認ください。

入間市処理欄	<input type="checkbox"/>	総括表/給報 枚数相違	確認結果()		備考欄	
	<input type="checkbox"/>	特普 記載人数変更	理由()			
	<input type="checkbox"/>	事業所総括表転記	<input type="checkbox"/>	MN添付有		
	<input type="checkbox"/>	特徴指定	<input type="checkbox"/>	MN確認済		
	<input type="checkbox"/>	昨年も特徴	<input type="checkbox"/>	職員確認済		

令和 8 年度 給与支払報告書（総括表）

入間市長 宛

追加・訂正

指定番号が付番されていない場合は「新規」とご記入ください。

8年 1月 20日提出

提出する日をご記入ください。

※令和8年2月2日までに提出ください。

給与支払者の法人番号又は個人番号（マイナンバー）の記載が必要となります。忘れずにご記入をお願いいたします。個人事業主の方で個人番号を記載する場合は、マイナンバー確認書類と身元確認書類を併せてご提出ください。

04-58-8511 埼玉県入間市豊岡1丁目16番1号
入間市役所総務部市民税課市民税担当
電話 04-2964-1111（内線2114～2117）
FAX 04-2964-7438 ※市コード 112259

令和 8 年度 普通徴収切替理由書 兼 仕切書

市区町村名	入 間 市	指定番号	12345
事業者名	入間 株式会社		

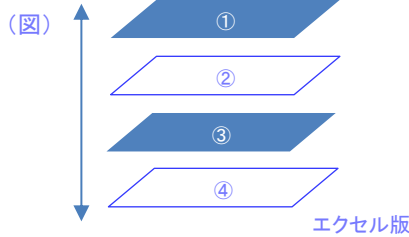
普通徴収切替理由		人 数
A 従業員が2名以下 （A～Fに該当する全ての（他市区町村分を含む）従業員数を差し引いた人数）	※ 右の人数は 本市該当分	人
B 他事業所で特別徴収（乙欄該当者）		1 人
C 給与が少なく税額が引けない（年間の給与支給額が106万5千円以下）		1 人
D 給与の支払が不定期（例：給与の支払が毎月でない）		人
E 専従者（個人事業主のみ対象）		人
F 退職者、退職予定者（5月末日まで）及び休職者（育児休業中を含む） （休職者＝給与の支払を受けていない場合に限る）		2 人
合 計		4 人

- 上記の理由に該当しない場合は、特別徴収となります。
- 普通徴収に該当する方がいる場合、この「普通徴収切替理由書」に該当理由毎の人数をご記入の上（理由が重複する場合1つのみ記入）、合計した人数の内、退職者の人数を総括表の「普通徴収対象者（退職者）」に、それ以外の人数を「普通徴収対象者（退職者を除く）」に記入してください。
- 普通徴収に該当する方がいる場合、必ず給与支払報告書（個人別明細書）の摘要欄に上記A～Fの該当する符号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と、特別徴収対象者になる場合があります。

＜給与支払報告書提出方法について＞

徴収区分の誤りを防ぐため、下図のような並び順で、一束にしてご提出ください。

- ①給与支払報告書（総括表）
- ②特別徴収分給与支払報告書（個人別明細書）
- ③普通徴収切替理由書兼仕切書
- ④普通徴収分給与支払報告書（個人別明細書）



入間市提出用

指定番号	12345	給与支払者の 個人番号又は法人番号	<input checked="" type="checkbox"/> 法人 <input type="checkbox"/> 個人	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3
所在地	入間市豊岡1-16-1										事業種目					
											受給者総人数 (他市区町村の 受給者も含む)	20人				
(フリガナ) 給与支払 者の名称 又は氏名	イルマカブシキガイシャ 入間 株式会社										入間市 への 報告 人数	特別徴収 対象者	10人			
												普通徴収 対象者 (退職者)	2人			
(フリガナ) 代表者 職・氏名	イルマ タロウ 入間 太郎											普通徴収 対象者 (退職者を除く)	2人			
担当者所属・ 氏名・連絡先	総務部 経理課 入間 花子 04-2964-1111 内線2117											計	14人			
会計事務所 名称・連絡先	入間税理士事務所 04-0000-0000															
新規採用・中途入社の人はいですか	<input checked="" type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ										入間市の納入書の要・不要について (※表示は入間市への届出内容)		要	不要		
摘要欄に前職分などの記載はありますか	<input checked="" type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ															
eLTAXIにて給与支払報告書を提出しますか	<input checked="" type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ												○			

※ 給与支払報告書等の提出事務又は源泉徴収事務を会計事務所等が行っている事業所につきましては、「総括表」並びに「普通徴収切替理由書」を会計事務所等にお渡しください。

※追加報告のときは「追加」、訂正の場合は「訂正」とそれぞれ○で囲んでください。なお、訂正の場合は給与支払報告書（個人別明細書）に訂正箇所を朱書きで記載ください。

※裏面の注意事項もご確認ください。

入間市 処理欄	<input type="checkbox"/>	総括表/給報 枚数相違	確認結果()		備考欄	
	<input type="checkbox"/>	特普 記載人数変更	理由()			
	<input type="checkbox"/>	事業所総括表転記	<input type="checkbox"/>	MN添付有		
	<input type="checkbox"/>	特徴指定	<input type="checkbox"/>	MN確認済		
	<input type="checkbox"/>	昨年も特徴	<input type="checkbox"/>	職員確認済	TEL確済	担当者名()

【総括表の提出について】

- ・給与支払報告書(総括表)と給与支払報告書(個人別明細書)は、必ずセットで提出してください。【提出期限: 令和8年2月2日(月)】
- ※事務処理の都合上、令和8年1月19日(月)までの提出にご協力ください。
- ・「入間市への報告人数」の欄は、給与支払報告書(個人別明細書)の枚数を必ず確認のうえ、漏れなく記入してください。
- ・総括表に印字されている内容に変更がある場合は、朱書きで訂正してください。

【総括表の記入について】

- ・追加報告のときは追加を、訂正の場合は訂正をそれぞれ○で囲んでください。
- ・「指定番号」欄には、入間市が定める特別徴収義務者指定番号を記載してください。
- ・「給与支払者の個人番号又は法人番号」欄には、給与支払者の個人番号(行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第2条第5項に規定する個人番号をいう。以下同じ。)又は法人番号(同条第15項に規定する法人番号をいう。)を記載してください。なお、個人番号を記載する場合は、左側を1文字空けて記載してください。
- ・給与支払者の氏名又は名称にはフリガナをつけてください。
- ・郵便番号を記入してください。また、所在地は建物名・部屋番号まで記載してください。
- ・「給与支払者が法人である場合の代表者の氏名」欄には、経理責任者の職氏名を記載してください。給与支払者が国の機関である場合には、国の機関名を記載してください。
- ・電話番号は市外及び市内局番から記入してください。
- ・「特別徴収対象者」欄には、給与の支払いを受ける者(普通徴収を除く)の人数を記入してください。
- ・「普通徴収対象者(退職者)」欄には、普通徴収の対象者のうち、昨年中に退職した者の人数を記入してください。
- ・「普通徴収対象者(退職者を除く)」欄には、普通徴収の対象者のうち、退職者を除いた人数を記入してください。
- ・入間市への報告人員の「計」欄には、「特別徴収対象者」欄、「普通徴収対象者(退職者)」欄及び「普通徴収対象者(退職者を除く)」欄の人数の合計を記入してください。

【普通徴収切替理由書兼仕切書について】

- ・普通徴収対象者がいる場合は、「普通徴収切替理由書兼仕切書」を添付し、給与支払報告書(個人別明細書)の摘要欄に該当する符号を記入してください。
- ※理由書兼仕切書の添付がなく、切替理由に該当しない方は特別徴収対象者となります。

【給与支払報告書(個人別明細書)について】

- ・令和8年1月1日現在の住所をよく確認のうえ記入してください。
- ・受給者番号、個人番号、受給者氏名のフリガナ及び受給者生年月日を必ず記載してください。
- ・外国人の氏名は、在留カードの記載どおりにアルファベットで記入してください。
- ・前職がある方については、「(摘要)」欄に前職分の加算額、支払者等を記入してください。前職が複数ある場合は、それぞれの詳細を記入してください。