

# 表面

## 普通徴収申請書について

特別徴収義務者指定に伴い、給与支払報告書を提出する際には、原則、特別徴収の区分により提出していただきます。

ただし、普通徴収申請書の区分欄(A～E)に該当する従業員のみ、特別徴収ではなく普通徴収が可能となり、普通徴収申請書の提出が必要となりますので、下記の記載・提出方法についてをご確認いただき、滝川市へ提出してください。

なお、特別徴収のみの場合は、この申請書を提出する必要はありません。

### ～普通徴収申請書の記載・提出方法について～

1. 普通徴収申請書の区分(A～E)に該当する人数を記入してください。
2. 普通徴収申請者(特別徴収できない人)の給与支払報告書の摘要欄にも、区分(A～E)を記入してください。裏面の普通徴収申請書一覧表の提出に代えることも可能です。
3. 普通徴収申請書に事業所名を記入し、切り取り線から切り離してください。
4. 特別徴収者の給与支払報告書の後に、普通徴収申請書、普通徴収申請者の給与支払報告書をつけて、滝川市役所税務課市民税係へ提出してください(下記「提出時の重ね順」参照)。

# 重要

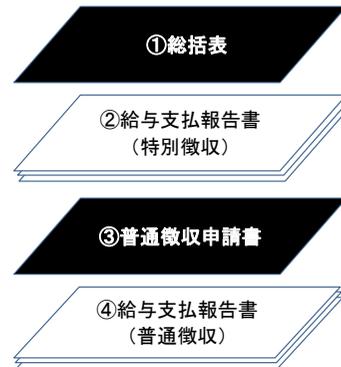
○普通徴収区分(A～E)に該当しない場合は、特別徴収の指定とします。

○普通徴収申請書の人数欄及び給与支払報告書の摘要欄に記載または裏面の普通徴収申請者一覧表の提出がない場合は、特別徴収として指定します。

○eLTAX等により給与支払報告書を提出される場合についても同様に、区分(A～E)を入力してください。(裏面の普通徴収申請者一覧表の提出に代えることも可能です。また、普通徴収申請書の提出は不要です。)

○税理士等へ提出を依頼される場合は、この用紙を忘れずにお渡しください。

## 提出時の重ね順



※③④は該当者がいる場合のみ

## 普通徴収申請書

北海道滝川市長 へ

指定番号

事業所名

この用紙以降の者は、下記理由で特別徴収できないため、普通徴収として申請します。

区分	申請理由(下記区分以外の理由での普通徴収は不可)	人数
A	退職済み、または5月末日までに退職予定のため	人
B	事業専従者のため(毎月給与支払を除く)※法人は該当しません	人
C	雇用期間または給与の支払が不定期のため	人
D	他の事業所で特別徴収されているため(乙欄適用)	人
E	事業所閉鎖、または5月末までに閉鎖予定のため	人
普通徴収申請者 合計人数		人

# 重要

○この申請書は、普通徴収申請者(特別徴収できない人)の給与支払報告書の上に付けて提出してください。

○普通徴収申請者の給与支払報告書摘要欄には、区分(A～E)を記入してください。裏面の普通徴収申請者一覧表の提出に代えることも可能です。

○eLTAX等により給与支払報告書を提出される場合についても同様に、区分(A～E)を入力してください。(裏面の普通徴収申請者一覧表の提出に代えることも可能です。また、普通徴収申請書の提出は不要です。)

○普通徴収申請書の人数欄及び給与支払報告書の摘要欄に記載または裏面の普通徴収申請者一覧表の提出がない場合は、特別徴収として指定します。

切り取り線