

給与支払報告書(総括表)

市町村長

A	B	指定番号

提出日	令和 年 月 日	1. 追加 2. 訂正	⇒
給与支払者の個人番号又は法人番号		(右詰めで記入してください)	
給与の支払期間	年 月分から 月分まで	提出区分	年間分・退職者分
フリガナ		事業種目	
給与支払者の名称又は氏名		受給者総人員	人
		提出市町村数	
フリガナ		特別徴収 住民税を給与から 差し引きする人	人
同上の所在地 (所在地に変更が無ければ記載する必要はありません。)	〒	退職者(a)	人
	〒	給与の支払額が少額(b)	人
特別徴収関係書類の送付先 (※送付先の新規設定・変更がある場合のみ記入)	〒	給与の支払が不定期(c)	人
		乙欄(d)	人
給与支払者が法人である場合の代表者の氏名		合計	人
連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号	所属 課係名 (フリガナ) 氏名 (電話番号 - -)	住民税を特別徴収(給与から差し引き)する場合、納入書の送付は必要ですか	必要 納入書を使用して納入 不要 金融機関の納入サービスを利用
	氏名 (電話番号 - -)	前職等、他社支払分の給与を含んで年末調整している人はいますか	いる いない
関与税理士等の氏名及び電話番号	氏名 (電話番号 - -)		

年 月 日

普通徴収切替理由書兼仕切紙

市長あて

指定番号	
事業所名	

普通徴収として取り扱う給与受給者の人数と切替理由ごとの内訳は下記のとおりです。

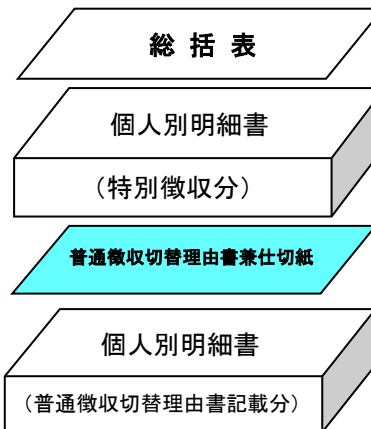
略号	普通徴収への切替理由(下記4項目以外の理由は不可)	人数
a	退職者または給与支払報告書を提出した年の5月31日までの退職予定者	人
b	給与支払額が少なく、個人住民税を特別徴収しきれない方	人
c	給与の支払いが不定期(毎月支給されていない)な方	人
d	他の事業者から支払われる給与から特別徴収されている方(乙欄適用者)	人
普通徴収合計人数		人

※a~dに記載した人数は、総括表の普通徴収の人数欄にそれぞれ転記してください。

※普通徴収とする場合は、個人別明細書の摘要欄に必ず略号(a+b等)を記入してください。ただし、乙欄該当者と退職者(予定者含む)は所定の欄にその旨の記入があれば省略可能です。

※普通徴収切替理由書兼仕切紙の添付又は個人別明細書の摘要欄への略号記入がなければ、特別徴収として取り扱いますので、ご了承ください。

<提出時の綴り方>



<給与支払報告書個人別明細書 抜粋>

※区分	(受給者番号)	
支払を受ける住所		
種別	支払金額	給与所得控除後の金額(調整控除後)
該当する略号を必ず記載してください。		
a △△年3月31日退職		
未 成 年 者	外 国 人	災 害 者
乙 欄 特 別 適 用 者	本人が障害者	寡 婦
	ひとり親	勤 労 学 生
中途就・退職		受給者生年月日
就職 退職 年 月 日		元号 年 月 日

※乙欄摘要又は退職年月日の記入があれば、略号の記入は不要です。退職予定者は、退職予定日を摘要欄に記入してください。