給与支払報告書(総括表)

指定番号

令和　　年　　月　　日提出

給与の支払期間	令和　年　月分から　月分まで		
給与支払者の個人番号又は法人番号			訂正の場合は二重線で抹消
フリガナ		事業種目	
給与支払者の氏名又は名称		受給者総人員	人
所得税の源泉徴収をしている事業所又は事業の名称		報告人員 特別徴収対象者	人
フリガナ		報告人員 普通徴収対象者(退職者)	人
同上の所在地		報告人員 普通徴収対象者(退職者を除く)	人
		報告人員の合計	人
給与支払者が法人である場合の代表者の氏名		所轄税務署名	税務署
		給与の支払方法及びその期日	
連絡先の氏名、所属課、係名及び電話番号	課　係 氏名 (電話　)	前職がある受給者は、他社分給与を含んでいますか。	・含んでいる ・含んでいない
関与税理士等の氏名及び電話番号	氏名 (電話　)	納入書の送付　前年	必要 ・ 不要

記載要領

1　この給与支払報告書(以下「報告書」という。)は、地方税法(以下「法」という。)第317条の6第1項又は第3項に規定する給与について使用してください。

2　給与の支払をするもので、給与所得について所得税を源泉徴収する義務のある者は、次により関係市町村に報告書を提出してください。

(イ)　1月1日現在において給与の支払を受けている者　1月31日まで

(ロ)　給与の支払を受けている者のうち給与の支払を受けなくなったもの　退職した年の翌年の1月31日まで

3　「指定番号」欄には、提出先の市町村が定める指定番号を記載してください。

4　「給与の支払期間」欄には、「報告人員の合計」欄で計上された人員に給与を支払った期間を記載してください。

5　「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。

6　「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。

7　「連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号」及び「関与税理士等の氏名及び電話番号」欄には、この報告書について応答する者の氏名、所属課、係名(税理士等作成の場合はその氏名)及びその電話番号を記載してください。

8　「関与税理士等の氏名及び電話番号」欄には、税理士等が報告書を作成する場合に、報告書に関する問い合わせ先となる税理士等の氏名及び電話番号を記載してください。

9　「受給者総人員」欄には、1月1日現在において給与の支払をする事務所、事業所等から給与等の支払を受けている者の総人員を記載してください。

10　「特別徴収対象者」欄には、提出先の市町村に対して「給与支払報告書(個人別明細書)」を提出する者で、特別徴収の対象となるものの人員を記載してください。

11　「普通徴収対象者(退職者)」欄には、提出先の市町村に対して「給与支払報告書(個人別明細書)」を提出する者で、普通徴収の対象となるもののうち退職者の人員を記載してください。

12　「普通徴収対象者(退職者を除く)」欄には、提出先の市町村に対して「給与支払報告書(個人別明細書)」を提出する者で、普通徴収の対象となるもののうち退職者を除いた人員を記載してください。

13　「報告人員の合計」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)」欄の人員の合計を記載してください。

14　「給与の支払方法及びその期日」欄には、月給、週給等及び毎月20日、毎週月曜日等と記載してください。

令和　　年　　月　　日

個人住民税の普通徴収への切替理由書（兼仕切紙）

精華町長　　あて

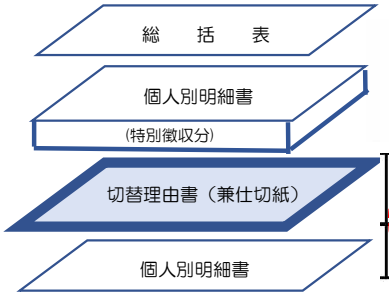
指定番号　　事業所名

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次のとおりです。

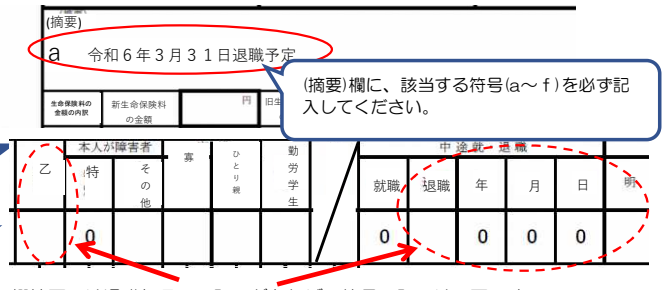
符号	普通徴収への切替理由（下記６項目以外の理由は不可）	人数
a	退職者又は退職予定者（５月末日まで）及び雇用期間が１年未満で再雇用の見込みがない方	人
b	毎月の給与が少額のため、特別徴収税額を引き去ることができない方	人
c	給与の支払が不定期な方（例：給与の支払いが毎月ではない）	人
d	他から支給されている給与から個人住民税が特別徴収されている方、又は特別徴収される予定がある方（乙欄該当者）	人
e	専従者給与が支給されている方	人
f	（ａ～ｅを除いた）受給者総人員が２人以下の事業主	人
		計　人

※「個人住民税の普通徴収への切替理由書（兼仕切紙）」を提出される場合は、該当者分の給与支払報告書(個人別明細書）の先頭に綴ってください。（＜提出時の綴り方＞参照。）

＜提出時の綴り方＞



＜給与支払報告書個人別明細書　抜粋＞



乙欄摘要又は退職年月日の記入があれば、符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。

※ 普通徴収とする場合は、個人別明細書の摘要欄に必ず符号（ａ～ｆ）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。

※ 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符号記入がなければ、原則として特別徴収と取り扱いますので、ご了承ください。