

給与支払報告書(総括表)

市町村長

受付印	指定番号 (給与支払者番号)
	↑新規以外の場合は指定番号を記入してください。 1.新規の場合は「1」を記入 →

提出日	令和 年 月 日	1.追加 2.訂正
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	(右詰めで記入してください。)
------------------	-----------------

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
所得税の源泉徴収をしている事務所又は事業所の名称	特別徴収の人員 住民税を給与から差し引きする人
フリガナ	報告人員
同上の所在地	普通徴収切替理由書の人員 住民税を給与から差し引きできない人
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)	計

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	税務署
----------------------	-------	-----

連絡先の氏名、所属課、係名及び電話番号	所属係名	フリガナ	氏名	電話番号	給与の支払の方法及びその期日	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	1.必要 2.不要	納入書を使用して納入 eLTAX地方税共通納税システム、金融機関の納入サービスを使用
---------------------	------	------	----	------	----------------	-------------------------------------	--------------	---

関与税理士等の氏名、所在地及び電話番号	氏名	所在地	電話番号
---------------------	----	-----	------

注) 給与支払報告書(個人別明細書)につけて1月31日までに提出してください。

- 1月31日が土曜日・日曜日の場合は、2月第1日曜日が提出期限となります。
- 注) 個人事業主の方は、個人番号を記入してください。本表を提出する際は、番号及び身元確認書類の提示又は提出(確認書類又はその写し)が必要です。
- 注) 普通徴収として給与支払報告書を提出する場合は、普通徴収切替理由書を使用する等、提出先各市町村の提出方法を確認してください。
- 注) 訂正する場合は二重線で抹消してください。
- 注) 番号記入箇所は該当する番号を記入してください。

普通徴収切替理由書(兼仕切紙)

市町村長 あて

給与支払者番号 (指定番号)	
給与支払者の名称(氏名)	

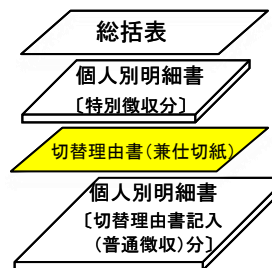
普通徴収の人数と切替理由ごとの内訳人数は下記のとおりです。

略号	普通徴収切替理由 (下記の理由(略号a~d)に該当しない場合は普通徴収とすることができません。)	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	給与が少なく、個人住民税を特別徴収しきれない者	人
c	給与の支払期間が不定期の者(例:給与の支払が毎月ではない)	人
d	他から支給される給与から個人住民税が特別徴収されている者(乙欄適用者)	人
普通徴収合計人数 給与支払報告書(総括表)の「普通徴収切替理由書の人員」欄の人数と一致することをご確認ください。		合計 人

<留意点>

- この普通切替理由書(兼仕切紙)は、普通徴収対象者(特別徴収できない人)の給与支払報告書(個人別明細書)の上に付けて提出してください。(特別徴収対象者のみの場合は不要です。)
 - ※ この普通徴収切替理由書(兼仕切紙)は、必ず切り取り線で切り離れた状態で提出してください。
 - ※ 正しく普通徴収に切替できない場合がありますので、他の用紙やフセン等は使用しないでください。
 - ※ 左下の【提出書類の並べ方】をご確認のうえ、正しく並べて提出してください。
 - ※ エルタックスにより提出する場合は、この普通徴収切替理由書(兼仕切紙)の提出は不要です。
- 給与支払報告書(総括表)の「普通徴収切替理由書の人員」欄の人数とこの普通徴収切替理由書(兼仕切紙)の「普通徴収合計人数」が一致することを必ずご確認ください。
- 普通徴収が認められるのは、a~dの4項目のいずれかに該当する場合のみです。
なお、他から支給される給与から個人住民税を特別徴収する場合は、上記の理由(略号a~d)に関わらず、他から支給される給与に合算して特別徴収します。
- この普通徴収切替理由書(兼仕切紙)の添付がない場合は、すべての従業員が特別徴収の対象となります。

【提出書類の並べ方】



【エルタックスにより提出する場合の留意事項】

社会保険料等の金額	生命保険料の控除額	地震保険料の控除額	住宅購入金等特別控除の額
円	円	円	円
a~d 令和5年3月31日退職予定			
エルタックス等で提出の際は略号の入力が必要です。(「乙欄」の入力、もしくは「退職」区分で退職年)			
未成年者	外国人	死亡退職	災害者
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
退職	退職	年	月
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	4	12
普通徴収	特別徴収	日	15
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

普通徴収切替理由(上記)に該当する従業員がいる場合は、給与支払報告書(個人別明細書)の上にこの普通徴収切替理由書(兼仕切紙)を添付して提出してください。

キリトリ線