

8

給与支払報告書(総括表)

田尻町長

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

↑新規の場合は「1」を記入

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

人

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  
住民税を給与から  
差し引きする人

在職者

人

フリガナ

報告人員

普通徴収  
住民税を給与から  
差し引きできない人

退職者  
退職  
予定者

人

同上の所在地

〒

乙欄  
その他

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

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

税務署

連絡者の氏名、  
所属課、係名  
及び電話番号

所属  
課名等

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

1.必要  
2.不要

納入書  
を使用して納入

→

eTAX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月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、提出先各市区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。

キ  
リ  
ト  
リ  
線

普通徴収切替理由書(兼 仕切紙)

令和年 月 日

田尻町長

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(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		人

※この切替理由書(兼仕切紙)の下は、個人住民税を給与から特別徴収できない方(上記理由a～d)の給与支払報告書(個人別明細書)を綴ってください。

※この切替理由書(兼仕切紙)の添付がない場合は、全従業員が特別徴収の対象となります。

- <留意点>
- ① この切替理由書(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。(特別徴収のみの場合は不要)
- ※ 提出時の綴り方については下図をご参照ください。
- ※ エルタックスを利用される場合は、切替理由a～dいずれかを摘要欄の最初に入力するとともに、普通徴収欄にチェックを入力してください。その場合、この切替理由書の提出は不要です。
- ② 総括表の普通徴収欄の人数と切替理由書(兼仕切紙)の合計人数が一致することを必ずご確認ください。
- ③ a～dの4項目以外が理由の場合、普通徴収は認められません。
- ④ 上記切替理由と同一の項目が記入されていれば、任意の様式での提出でも構いません。

<提出時の綴り方>

総括表

個人別明細書  
(特別徴収分)

切替理由書(兼仕切紙)

個人別明細書

<給与支払報告書個人別明細書 抜粋>

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
円	円	円	円

(摘要) 令和〇年3月31日退職予定  
a～d  
エルタックス等で提出の際は略号の記載が必要  
(乙欄適用又は退職年月日の記入があれば、略号の記入は不要です。)

本人が受ける 特別 その他	寡 婦	ひとり 親	勤 労 学 生	中途就・退職
				就職・退職 年 月 日

退職予定者は退職予定日を摘要欄に記入してください。