

給与支払報告書(総括表)

高石市長 宛 年 月 日 提出	市町村コード	指定番号										
	272256											
給与の支払期間	年 月 分から	月 分まで	受給者総人員 人									
給与支払者の個人番号又は法人番号												
フリガナ												
給与支払者の名称又は氏名												
本人(代表者)が自署しない場合は、記名押印してください。												
フリガナ												
給与支払者の所在地	〒											
特別徴収関係書類の送付先	〒											
連絡先 担当者 税理士等	所属 氏名 TEL	内線										
	所属 氏名 TEL	内線										
<table border="1"> <tr> <td colspan="2"><納入書></td> <td>必要 納入書を使用して納入</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>不要 金融機関の納入サービスを利用</td> </tr> <tr> <td colspan="2">住民税を特別徴収(給与天引)する場合 納入書の送付は必要ですか?</td> <td>当てはまる方に○</td> </tr> </table>				<納入書>		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	住民税を特別徴収(給与天引)する場合 納入書の送付は必要ですか?		当てはまる方に○
<納入書>		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										
住民税を特別徴収(給与天引)する場合 納入書の送付は必要ですか?		当てはまる方に○										

〈高石市への報告人員の前職分給与について〉

- ①前職分又は他社分給与を含んで年末調整を行っていますか。 (はい · いいえ)
- 【上記①ではいの場合】
- ②個人別明細書の摘要欄に前職分又は他社分給与の記載をしていますか。 (はい · いいえ)

- ・給与支払報告書(個人別明細書)とともに1月31日(土曜日・日曜日の場合は、翌月曜日)までに提出してください。
- ・名称・所在地・送付先・電話番号に変更や誤りがある場合は、朱書きで余白部分に訂正をお願いします。
- ・連絡先欄は必ず記入してください。
- ・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、個人番号及び身元の確認できる書類の提示又はその写しの提出が必要です。)
- ・報告人員の中に特別徴収できない方がいる場合は右の「普通徴収切替理由書(兼仕切紙)」を添付してください。

普通徴収切替理由書(兼仕切紙)

高石市長 宛

年 月 日 提出

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切替理由と人数は下記のとおりです。

※該当する理由ごとの人数を記入してください。

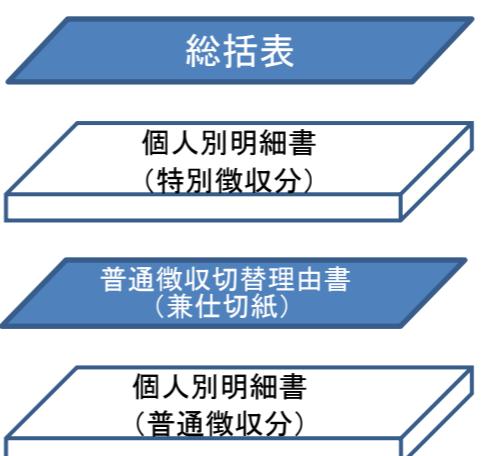
略号	普通徴収への切替理由(下記4項目以外の理由は不可)	人 数
a	退職者又は5月31日までの退職予定者	人
b	給与が少なく、個人住民税・森林環境税を特別徴収しきれない者	人
c	給与の支払期間が不定期(例:給与の支払いが毎月でない)	人
d	他から支給される給与から個人住民税・森林環境税を特別徴収されている者(乙欄適用者)	人
普通徴収合計人数 (総括表の普通徴収人数と一致しているかご確認ください。)		人

「普通徴収切替理由書(兼仕切紙)」の添付がない場合は、原則、全従業員が特別徴収対象者となります。

また、「普通徴収切替理由書(兼仕切紙)」は、特別徴収の給与受給者のみの場合は提出不要です。
※eLTAXを利用される場合は、切替理由a~dを個人別明細書の摘要欄に記入のうえ、普通徴収欄にチェックを入力してください。その場合、「普通徴収切替理由書(兼仕切紙)」の提出は不要です。

【提出時の綴り方】

〈留意点〉



- ①この普通徴収切替理由書(兼仕切紙)は、左記の提出時の綴り方のとおり、普通徴収対象者の給与支払報告書(個人別明細書)の上に綴り提出してください。
- ②総括表の普通徴収欄の人数と普通徴収切替理由書(兼仕切紙)の合計人数が一致していることを必ずご確認ください。
- ③切替理由のa~dの4項目以外の理由の場合は普通徴収は認められません。
- ④上記普通徴収切替理由書(兼仕切紙)と同一の項目が記載されていれば、任意の様式でも構いません。
- ⑤退職予定者は、退職予定日を摘要欄に記入してください。