

令和8年度(令和7年分) 紙と支払報告書(総括表)

2月2日までに提出してください。

追加	令和	年	月	日	提出	特別徴収義務者指定番号		
訂正	みどり市長 あて							
1 給与の支払期間	令和	年	月分から	月分まで				
2 個人番号又は法人番号					(右詰めで記入)			
3 郵便番号	〒				9 事業種目			
(フリガナ)								
4 所在地(住所)					10 受給者総人員	人		
5 名称(氏名)					特別徴収(給与天引)	在職者	人	
6 代表者の職氏名					普通徴収(個人納付)	退職者	人	
7 連絡者の係及び氏名並びに電話番号	係 氏名				退職者を除く		人	
8 会計事務所等の名称及び電話番号	() - 番内線()				報告人員の合計	人		
					12 所轄税務署名	税務署		
					13 給与の支払方法及びその期日			
					納入書	要・不要		

*普通徴収とする場合は、普通徴収切替理由書の提出が必要です。

- ① 追加報告のときは「追加」、訂正の場合は「訂正」とそれぞれ〇で囲んでください。
- ② 「1給与の支払期間」欄には、「11報告人員」に給与を支払った期間を記載してください。
- ③ 「2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(同様第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。
- ④ 「7連絡者の係及び氏名並びに電話番号」欄には、報告書について応答する者の氏名、所属課、係名及びその電話番号を記載してください。
- ⑤ 「10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。
- ⑥ 「11報告人員」欄には、提出先の市区町村に対して「給与支払報告書(個人別明細書)」を提出する者の延べ人数を記載してください。「普通徴収(退職者)」欄には、普通徴収対象者のうち、退職者及び5月31までの退職予定者の人数を記載し、「普通徴収(退職者を除く)」欄には、普通徴収対象者のうち「普通徴収(退職者)」欄を除いた人数を記載してください。なお、普通徴収とする場合は、普通徴収切替理由書の提出が必要です。
- ⑦ 「13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。

※事業所名・所在地・電話番号等に誤りや変更等がある場合は、朱書きで訂正をお願いします。

普通徴収切替理由書(兼仕切書)

令和 年 月 日 提出	市町村名	指定期間
特別徴収義務者 名		
符号	普通徴収切替理由	
普A	総従業員数が2人以下 (下記「普B」～「普F」に該当する全ての(他市区町村分を含む)従業員数を差し引いた人数)	
普B	他の事業所で特別徴収 (例:乙欄該当者)	
普C	給与が少なく税額が引けない (年間の給与支給額が103万円以下)	
普D	給与の支払が不定期 (例:給与の支払が毎月でない)	
普E	事業専従者 (個人事業主のみ対象)	
普F	退職者、退職予定者(5月末日まで)及び休職者	
合計		

- 普通徴収とする場合は、個人別明細書の摘要欄に該当する符号(普A、普Bなど)を記入してください。
- この普通徴収切替理由書の提出がない場合、原則どおり、特別徴収対象者となります。
- 符号「普F」欄の休職者は、休職により4月1日以降給与の支払を受けない予定の方に限ります。

《提出時のつづり方》

