

令和6年度(令和5年分) 給与支払報告書(総括表)

1月31日までに提出してください。

追加 訂正	令和 年 月 日 提出	特別徴収義務者指定番号	
北本市長 あて			
1 給与の 支払期間	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)		10 受給者総人員	人
4 所在地 (住所)	電話	11 報告人員	特別徴収 (給与天引) 在職者 人
(フリガナ)			普通徴収 (個人納付) 退職者 人
5 名称 (氏名)			退職者を除く 人
6 代表者の 職氏名		報告人員の合計	人
7 連絡者の 係及び氏 名並びに 電話番号	係氏名 () - 番内線 ()	12 所轄税務署名	税務署
8 会計事務所 等の名称及 び電話番号	() - 番	13 給与の支払方法及びその期日	
*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。		納入書の送付	必要 ・ 不要

- 追加報告のときは「追加」、訂正の場合は「訂正」とそれぞれ○で囲んでください。
- 「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。
- 「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。
- 「4所在地」及び「5名称」欄に訂正がありましたら二重線で消して正しい名称等を記載してください。
- 「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。
- 「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。
- 「11報告人員」欄は、提出する「給与支払報告書（個人別明細書）」の枚数と一致します。退職者欄には、普通徴収切替理由書の普F欄と同様の人数を記載し、退職者を除く欄には普A～普E欄の合計人数を記載してください。
- 「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。
- 「納入書の送付」欄は、紙の納入書を利用している場合は「必要」、納税に際してインターネットバンキング等を利用している場合は「不要」を○で囲んでください。
- 給与支払報告書（個人明細書）は、1人につき1枚ご提出ください。（複写は不要です）

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 番 号	
特 別 徴 収 者 名			

符号	普通徴収該当理由	人数
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（他市町村分を含む）従業員数を差し引いた人数）	人
普B	他の事業所で特別徴収(乙欄該当者など)	人
普C	給与が少なく税額が引けない(年間の給与支給総額が93万円以下)	人
普D	給与の支払が不定期	人
普E	事業専従者(個人事業主のみ対象)	人
普F	退職者、退職予定者(5月末日まで) 及び 休職者(育児休業中を含む)	人
普通徴収対象者合計人数(総括表の「普通徴収」欄の人数と一致します)		人

- ※ 普通徴収とする場合は、個人別明細書の摘要欄に必ず上記符号(普A～普F)を記入してください。
- ※ eLTAXで提出する場合も同様に個人別明細書の摘要欄に上記符号を入力し、「普通徴収」欄にチェックしてください。（当理由書の提出は不要です。）
- ※ この普通徴収切替理由書の提出がない場合は、原則として特別徴収となります。

普通徴収切替理由書兼仕切書の記載にあたっての留意事項

- この「普通徴収切替理由書兼仕切書(以下「切替理由書」という)」は、当面、普通徴収を認める基準を示すものです。
- 上記理由（普A～普F）に該当する場合は、特別徴収義務者からの申請に基づき、当分の間、例外として普通徴収とすることができます。
- 普通徴収に該当する者がいる場合は、給与支払報告書と一緒にこの切替理由書を提出してください。（切替理由書の提出がない場合は「特別徴収」となります。）
また、普通徴収に該当する者の「給与支払報告書(個人別明細書)」の摘要欄に必ず上記符号(普A～普F)を記入してください。
- eLTAXで提出する場合も、同様に個人別明細書の摘要欄に上記符号を入力し、「普通徴収」欄にチェックしてください。（切替理由書の提出は不要です。）

指定番号の記入にご協力ください。