

【総括表作成時の注意事項】

- この右ページ給与支払報告書（総括表）に、必要事項を記入のうえ給与支払報告書（個人別明細書）に添付して提出してください。（eLTAXによる電子申告の場合は添付不要です。税理士が関与されている場合は、そちらへご確認ください。）
- 給与支払報告書の内容について確認する場合がありますので、ご担当者の氏名、連絡先を必ず記入してください。
- 前職分を含む場合は、前職分の支払者・支払金額・源泉徴収税額・社会保険料等の金額等を個人別明細書の（摘要）欄に記入してください。

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 →	<input type="text"/>		
特別徴収 住民税を給与から差し引きする人 在職者	退職者 退職予定者	乙欄 その他	計
普通徴収 住民税を給与から差し引きできない人 在職者	退職者 退職予定者	乙欄 その他	計
計			

別紙送付文に記載されている特徴指定番号を必ず総括表に転記してください。

特別徴収：翌年度個人町民税・県民税を給与から引き去りする方の人数を記載してください。

普通徴収：切替理由に該当する方の人数を、退職者とそれ以外の方に区分して記載してください。
(事業主や従業員等の意思で特別徴収するかどうかを選択することはできません。)

【提出範囲について】

- 前年中に給与の支払いをしたすべての従業員等（パート・アルバイト、役員等を含む。）について、次の通り翌年1月31日までに提出してください。
 - ・在職者……翌年1月1日現在の従業員等の住所地の市町村に提出
 - ・退職者……退職時における従業員等の住所地の市町村に提出

【個人町民税・県民税の特別徴収（給与天引き）の範囲について】

- 在職する従業員等（パート・アルバイト、役員等を含む。）の給与所得に対する個人町民税・県民税は、特別徴収により徴収することが法令により定められています。
※普通徴収（個人納付）の対象は、翌年3月31日までの退職者や、毎月給与の支払がない従業員等に限られます。

※裏面は「普通徴収切替理由書（兼仕切紙）」としてご使用ください。

⑧給与支払報告書（総括表）

佐用町長

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 → <input type="text"/>		
提出日 令和 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日 1.追加 2.訂正 → <input type="text"/>	給与の支払期間 令和 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月分から <input type="text"/> 月分まで	
給与支払者の個人番号又は法人番号 <input type="text"/> <input type="text"/>	(右詰めで記入してください。)	
フリガナ <input type="text"/> <input type="text"/>	事業種目	
給与支払者の名称又は氏名 <input type="text"/> <input type="text"/>	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 <input type="text"/> <input type="text"/>	特別徴収 住民税を給与から差し引きする人 在職者 人	報告人 員
フリガナ <input type="text"/> <input type="text"/>	普通徴収 住民税を給与から差し引きできない人 退職者 人	同上の所在地 <input type="text"/> <input type="text"/>
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) <input type="text"/> <input type="text"/>	乙欄 その他 人	※送付先の新規設定・変更がある場合のみ記入 <input type="text"/> <input type="text"/>
給与支払者が法人である場合の代表者の氏名 <input type="text"/> <input type="text"/>	所轄税務署 人	税務署 人
所属課係名 連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号 フリガナ 氏名 電話番号 氏名 関与税理士等の氏名、所在地及び電話番号 所在地 電話番号	給与の支払の方法及びその期日 1.必要 納入書を使用して納入 2.不要 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	<input type="checkbox"/>

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。

提出期限：令和8年2月2日（月）

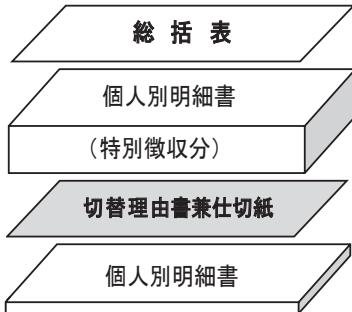
◆普通徴収に該当する方がいる場合

個人別明細書の(摘要)欄にその理由(略号A～D)を必ず記入し、右の「普通徴収切替理由書(兼仕切紙)」へ理由ごとの人数を記入してください。

ただし、乙欄該当者と退職者(予定者含む)は所定の欄にその旨の記入があれば省略可能です。

※切替理由書(仕切紙)の添付又は個人別明細書の(摘要)欄への略号記入がなければ、原則として特別徴収と取り扱いますので、ご了承ください。

〈提出時の綴り方〉



(切替理由書記載分)

〈給与支払報告書個人別明細書 抜粋〉

乙欄摘要又は退職年月日の記入があれば、略号の記入は不要です。退職予定者は、退職予定日を(摘要)欄に記入してください。

・今回、給与支払報告書を特別徴収として提出された従業員の方で普通徴収への切替理由に該当したときは「給与所得者異動届出書」の提出をお願いいたします。

・現在特別徴収の対象である従業員の退職、休職等の理由により、その方に給与を支給しなくなった場合は、「給与所得者異動届出書」を提出してください。その際、1月以降の異動については住民税の徴収について原則一括徴収にご協力をお願いいたします。

令和 年 月 日

普通徴収切替理由書 (兼 仕切紙)

佐用町長 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	給与支払額が少なく、個人住民税を特別徴収しきれない方	人
C	給与の支払が不定期 (毎月支給されていない) な方	人
D	他の事業者から支払われる給与から特別徴収されている方 (乙欄適用者)	人
普通徴収合計人数		人

(切取り線)