

年度(令和 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

富津市長 あて

指 定 番 号

令和 年 月 日提出

給与の支払期間 令和 年 月分から 月分まで

給与支払者の個人番号又は法人番号

フリガナ

給与支払者の氏名又は名称

所得税の源泉徴収をしている事務所又は事業の名称

フリガナ

同 上 の 所 在 地

給与支払者が法人である場合の代表者の氏名

連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号

関与税理士等の氏名及び電話番号

事業種目

受給者総人数

特別徴収対象者

普通徴収対象者(退職者)

普通徴収対象者(退職者を除く)

報告人員の合計

所 轄
税務署名

給与の支払方法及びその期日

納入書の送付

人

人

人

人

人

人

税務署

必要・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。

提出がない場合または該当する理由がない場合は、特別徴収となります。

この給与支払報告書（総括表）の記載要領は別紙にあります。
必ず御確認ください。



（キリトリ）

普通徴収切替理由書

市町村名	富 津 市	指定番号	
給与支払者の氏名又は名称			

符号	普 通 徴 収 切 替 理 由	人 数
普A	総従業員数が2人以下 (下記「普B」～「普F」に該当するすべての（他市区町村分を含む）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 (年間の給与支給額が1,030,000円以下を含む)	人
普D	給与の支払が不定期 (例：給与の支払が毎月でない)	人
普E	事業専従者 (個人事業主のみ対象)	人
普F	退職者又は5月末日までの退職予定者 (休職、育児休業を含む)	人
普 通 徴 収 合 計 人 員 ※普A～普Fの合計		人

- 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）を記載してください。
- 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。
- eLTAXまたは光ディスク等を御利用の場合は、この普通徴収切替理由書の提出は必要ありませんが、該当する方の普通徴収欄にチェックを入れたうえ、摘要欄に該当する符号を必ず記載してください。

給与支払報告書提出についてのお願い

平素より、当市の税務行政に格別の御協力をいただき厚く御礼申し上げます。
給与支払報告書は、受給者の方が**1月1日現在**に居住している市町村に提出することとなっておりますので、下記事項に御留意の上、**1月31日（土日祝日の場合は翌日）**までに御提出をお願いします。

- 1 総括表の所在地等に誤りや変更がある場合は、**朱書きにて訂正**をお願いします。
- 2 自社製の総括表を使用する場合は、富津市提出用の総括表を添付してください。
- 3 給与支払報告書（個人別明細書）の受給者及び扶養親族の氏名には必ずフリガナ及び個人番号を記載してください。
- 4 支払金額に前職分が含まれる場合は、前職分の支払者・支払金額・源泉徴収税額・社会保険料の金額・退職年月日を必ず記載してください。
- 5 普通徴収に切り替える場合は普通徴収切替理由書を必ず添付し、摘要欄に該当する符号を記載してください。記載にあたっては〈普通徴収切替理由書の記載提出要領〉を御参照ください。

※切り取って宛名に御使用ください



〒293-8506

千葉県富津市下飯野2443番地

富津市役所 市民部 課税課 市民税係

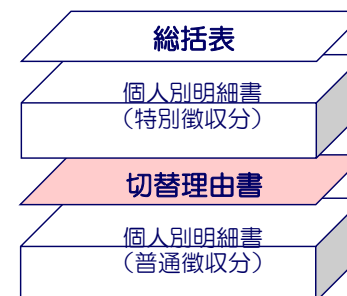
電話 0439-80-1241



〈普通徴収切替理由書の記載提出要領〉

- ① 普通徴収切替理由書は、普通徴収対象者（特別徴収できない人）の給与支払報告書の上につけて提出してください。
（全員を特別徴収とする場合は提出不要です）
- ② 総括表の普通徴収欄の人数と切替理由書の合計人数が一致していること、及び給与支払報告書の摘要欄に切替符号（普A～普F）の記載があることを必ず御確認ください。
- ③ 普Aの人数は、他市区町村に在住する従業者も含めた総従業員数から普通徴収該当者を除いた人数が2名以下の場合について、そのうち富津市に在住する方の人数を記載してください。

＜提出時の綴り方＞



〈給与支払報告書個人別明細書 抜粋〉

特定親族特別控除の額	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	住宅借入金等特別控除の額
円	円	円	円	円
(摘要)				
<p>該当する符号を必ず記載してください。→ 普 C</p>				
生命保険料 の金額 円	新生命 保険料 の金額 円	国民年金 保険料 の金額 円	介護保険 料の金額 円	国民年金 保険料 の金額 円

給与支払報告書（総括表）記載要領

- 1 この給与支払報告書（以下「報告書」という。）は、地方税法（以下「法」という。）第317条の6第1項又は第3項に規定する給与について使用してください。
- 2 給与の支払をする者で、給与所得について所得税を源泉徴収する義務のあるものは、次により関係市町村に報告書を提出してください。

（イ）1月1日現在において給与の支払を受けている者 1月31日まで

（ロ）給与の支払を受けている者のうち給与の支払を受けなくなった者 退職した年の翌年の1月31日まで
- 3 「指定番号」欄には、提出先の市町村が定める指定番号を記載してください。
- 4 「給与の支払期間」欄には、「報告人員の合計」欄で計上された人員に給与を支払った期間を記載してください。
- 5 「給与支払者の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。
- 6 「給与支払者が法人である場合の代表者の氏名」欄には、経理責任者の職氏名を記載してください。
- 7 「連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号」欄には、この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。
- 8 「関与税理士等の氏名及び電話番号」欄には、税理士等が報告書を作成する場合に、報告書に関する問合せ先となる税理士等の氏名及び電話番号を記載してください。
- 9 「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。
- 10 「特別徴収対象者」欄には、提出先の市町村に対して「給与支払報告書（個人別明細書）」を提出する者で、特別徴収の対象となるものの人員を記載してください。
- 11 「普通徴収対象者（退職者）」欄には、提出先の市町村に対して「給与支払報告書（個人別明細書）」を提出する者で、普通徴収の対象となるもののうち退職者の人員を記載してください。
- 12 「普通徴収対象者（退職者を除く）」欄には、提出先の市町村に対して「給与支払報告書（個人別明細書）」を提出する者で、普通徴収の対象となるもののうち退職者を除いた人員を記載してください。
- 13 「報告人員の合計」欄には、「特別徴収対象者」欄及び「普通徴収対象者」欄の人員の合計を記載してください。
- 14 「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。

※ 所在地と書類送付先が異なる場合は、書類送付先のわかるものを送付してください。

※ 給与支払報告書（総括表）は、給与支払報告書（個人別明細書）と併せて提出してください。