

平成31年度 給与支払報告書(総括表)

平成 31年 月 日 提出
 埼玉県 熊谷市長 あり

種別	指定番号	※

給与支払者の個人番号又は法人番号		(右詰で記載)	
郵便番号		事業種目等	
給与支払者所在地(住所)		<年末調整について> 他社分給与(前職分)を含んでいますか はい・いいえ ◎含んでいる場合は、その内容を給与支払報告書(個人別明細書)(摘要)欄に記入してください。	
(フリガナ)		納入書	必要・不要
名称(氏名)		受給者総人数 (他市町村の受給者も含む)	人
代表者の職氏名印		熊谷市への報告人員	人
担当者の所属、氏名及び電話番号	所属 氏名 内線	普通徴収切替理由書に記載した人数	人
会計事務所の名称等		計	人

◎普通徴収とする場合には普通徴収切替理由書の提出が必要となります。

普通徴収切替理由書(兼仕切書)

市区町村名	熊谷市	指定番号	
事業者名			

符号	普通徴収切替理由	人数
普A	総従業員数が2名以下 (下記「普B」から「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)	人
普B	他の事業所で特別徴収	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96万5千円以下の場合など)	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	退職者又は退職予定者(5月末日まで)及び休職者	人
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」欄の休職者とは、休職により4月1日現在で給与の支払いを受けていない場合に限りです。

普通徴収切替理由書(兼仕切書)の記入・提出について

- この普通徴収切替理由書は、当面、普通徴収を認める基準(普A～普F)を示すものです。
- 当面、普通徴収を認める基準に該当し、かつ、普通徴収を希望する方がいる場合は、該当する理由の右側「人数」欄に、人数を記入し、総括表及び給与支払報告書と併せて提出してください。
- 特別徴収に該当する方と普通徴収に該当する方がいる場合は、仕切書として普通徴収の方の個人別明細書の上に挿入し、総括表や他の個人別明細書と併せて提出してください。
- eLTAX等の電子媒体で給与支払報告書を提出する場合は、該当する方の「普通徴収」欄に必ずチェックを入力してください。また、摘要欄に該当する普通徴収切替理由書の符号(普A、普Bなど)を記入してください(※普通徴収切替理由書の添付は不要です)。

この点線より切り取ってお使いください。

※印の欄は記入しないでください。

※熊谷市処理欄		番号確認	身元確認	市民税課
マイ裏	通知	本人	代理人	妻沼
その他		本人	代理権	大里
端末		確認日	/	江南
本人確認書類送付依頼				済

- 総括表は必ず熊谷市専用総括表を使用してください。その他の総括表を使用する場合でも、この総括表を添付してください。
- 所在地、名称、電話番号等に誤りがある場合は、朱書きで訂正してください。
- 熊谷市への報告人員が0人の場合、総括表の提出は不要です。
- 個人番号又は法人番号の記載が必要となりますので、記載漏れのないようお願いいたします。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。
- 総括表は必ず給与支払報告書(個人別明細書)と一緒に提出してください。なお、給与支払報告書(個人別明細書)の用紙は各税務署に用意がございます。
- eLTAXを使用する場合、この総括表の提出は不要です。

注意事項

平成31年度給与支払報告書の提出について

市民税・県民税の特別徴収事務につきまして、日頃から格別の御理解と御協力をいただき、誠にありがとうございます。平成31年度の提出期限は平成31年1月31日(木曜日)ですが、**平成31年1月18日(金曜日)**までの提出に御協力ください。

マイナンバー(個人番号又は法人番号)の記入について

総括表や給与支払報告書には**マイナンバー(個人番号又は法人番号)**の記載が必要です。記載漏れのないように御注意ください。

なお、**個人事業主**の方がマイナンバー(個人番号)を記載した総括表や給与支払報告書を提出する場合、なりすまし防止の為、番号法に定める本人確認が必要になります。以下のいずれかの書類の添付をお願いします。※窓口提出の場合は提示でも構いません。

- (1) 個人事業主本人のマイナンバー(個人番号)カード(表裏両面)の写し
- (2) 個人事業主本人の通知カードの写し及び身分証明書(運転免許証等)の写し

また、代理の方が提出される場合、代理の方の身分証明書(運転免許証・税理士証票等)と代理権確認資料(委任状・税務代理権限証書等)が必要です。**※法人の場合は不要です。**

給与支払報告書提出方法

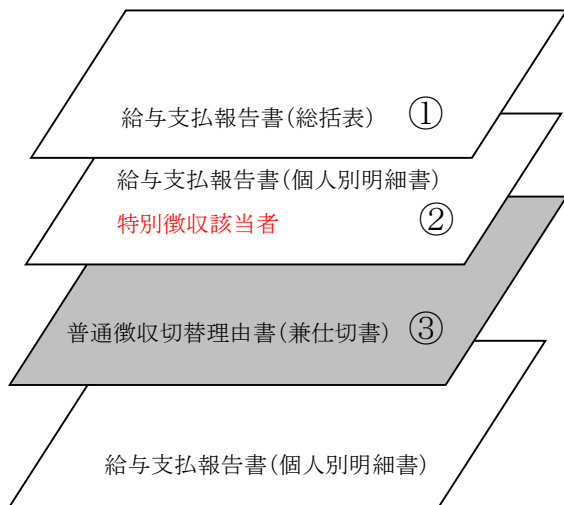
※右図を参考にしてください。

1 **特別徴収の方のみの場合**
①、②の順に上から並べて提出してください。

2 **普通徴収の方のみの場合**
①、③、④の順に上から並べて提出してください。

3 **特別徴収・普通徴収の両方の方がいる場合**
①、②、③、④の順に上から並べて提出してください。

※提出の際は極力ホチキスは使用せず、輪ゴムやクリップ等で順番の崩れることのないように御提出ください。



給与支払報告書(総括表)と普通徴収切替理由書の作成について

給与支払報告書等を御提出の際は、下記の例を参考に**報告人員数**を御記入ください。

≪記入例≫ 受給者総人数(他市町村の受給者も含む):10人
内報告人数:特別徴収 3人、普通徴収 2人(理由C、Fに該当)

給与支払報告書(総括表)

		※一部抜粋	
受給者総人数 (他市町村の受給者も含む)		10	人
熊谷市への 報告人員	給与より特別 徴収する人数	3	人
	普通徴収切替 理由書に記載 した人数	2	人
	計	5	人

総従業員数を御記入ください。

普通徴収切替理由書の合計人数と一致させてください。

熊谷市への報告人員を御記入ください。
※0人の場合提出不要です。

普通徴収切替理由書(兼仕切書)

		※一部抜粋	
符号	普通徴収切替理由	人数	
普A	総従業員数が2名以下 (下記「普B」から「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)		人
普B	他の事業所で特別徴収		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96万5千円以下の場合など)	1	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	退職者又は退職予定者(5月末日まで)及び休職者	1	人
合計		2	人

※普通徴収とする場合は、個人別明細書の摘要欄に符号(普A・普B等)を御記入ください。