

<<記入例>>

令和3年度(2年分)給与支払報告書(総括表)

2月1日までに提出してください。

追加 令和×年×月××日提出

訂正

熊谷市長 殿

特別徴収義務者指定番号

0000000000

※印字内容に誤りがある場合は、朱書きで訂正してください。

1	給与の支払期間	令和 年 月分から 月分まで	10	提出区分	年間分	退職者分	
給与支払者(特別徴収義務者)	2 個人番号又は法人番号	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3	11 事業種目				△△△
	3 郵便番号	〒 360 - 0041	12 受給者総人員				10
	4 所在地(住所)	埼玉県熊谷市宮町2丁目〇〇番地				13 特別徴収対象者	
	5 名称(氏名)	〇×工業 株式会社				3 人	
	6 代表者の氏名	代表取締役 〇〇〇〇				14 普通徴収対象者(退職)	
	7 経理責任者	〇〇〇〇				1 人	
	8 連絡者の氏名並びに電話番号	人事 係氏名 〇×△□ (048) 524 - 〇×△内線(123)				15 普通徴収対象者(退職者を除く)	
	9 会計事務所等の名称及び電話番号	〇〇会計事務所 (048) ××× - ××××				1 人	
					16 報告人員の合計	5 人	
					17 所轄税務署名	熊谷	
					18 給与の支払方法及びその期日	月給 毎月〇〇日	
					納入書	要	

既に指定番号をお持ちの場合は記入してください。指定番号をお持ちでない場合は、空欄のまま御提出ください。

給与支払者のマイナンバー(個人番号は12ケタ、法人番号は13ケタ)を記入してください。

他市町村も含め、給与を受給している人数を記入してください。

報告人員合計のうち、普通徴収(個人で納付)に該当する方の人数を記入してください。この場合は、「普通徴収切替理由書」を必ず添付してください。

納入書が「必要」か「不要」か○をしてください。

【注意事項】

- 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、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又は法人番号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。
- 「10 提出区分」欄は、退職者についてのみ給与支払報告書を提出する場合には、「退職者分」を、その他の場合は「年間分」を○で囲んでください。
- 「12 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。
- 「13 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的人员を記載してください。
- 「14 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。
- 「15 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。
- 「16 報告人員の合計」欄には、「13 特別徴収対象者」欄、「14 普通徴収対象者(退職者)」欄及び「15 普通徴収対象者(退職者を除く)」欄の人員の合計を記載してください。なお、普通徴収の場合は、普通徴収切替理由書の提出が必要です。
- 「18 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。

※この欄には何も記入しないでください。

熊谷市処理欄	番号確認	身元確認	
	マイナンバー通知	本人	代理人
	その他	代理人権	
	端末	確認日	/
本人確認書類送付依頼 済			

： 郵 本 妻 大 江
： 送 庁 沼 里 南

普通徴収切替理由書（兼仕切書）

市町村名	熊谷市	指定番号	0000000000
事業者名	○×工業 株式会社		

既に指定番号をお持ちの場合は記入してください。指定番号をお持ちでない場合は、空欄のまま御提出ください。

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

普通徴収に該当する人数ごとに、内訳を記入してください。

普通徴収該当者の合計人数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、原則特別徴収対象者となります。

次の項目をチェック☑して、最終確認をお願いします。

- 個人別明細書の摘要欄に該当する符号(普A、普Bなど)を記入しましたか?
- 退職者と併せて、令和3年4月1日現在で給与の支払のない休職者も普Fにしましたか?

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、仕切り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。

この点線より切り取ってお使いください。