

令和4年度(令和3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 令和 年 月 日 提出		特別徴収義務者指定番号	
訂正 熊谷市長 宛			
1 給与の支払期間	令和 年 月分 から 月分まで		
給与支払者(特別徴収義務者)	2 個人番号又は法人番号		10 事業種目
	3 郵便番号	〒 -	11 受給総人員
	4 所在地(住所)		12 特別徴収対象者
	(フリガナ)		13 普通徴収対象者(退職者)
	5 名称(氏名)		14 普通徴収対象者(退職者を除く)
	6 代表者の氏名		15 報告人員の合計
	7 経理責任者の氏名		16 所轄税務署名
	8 連絡者の係及び氏名並びに電話番号	係 氏名 内線( )	17 給与の支払方法及びその期日
9 会計事務所等の名称及び電話番号	( ) -	納入書 必要 ・ 不要	

※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。

この点線より切り取ってお使いください。

普通徴収切替理由書(兼仕切書)

市区町村名	熊谷市	特別徴収義務者指定番号	
特別徴収義務者名			

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 (年間の給与支払額が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

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4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。

【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、「15 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。
- 「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。
- 「11 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。
- 「12 特別徴収対象者」欄には、提出先の市区町村に対して「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。
- 「13 普通徴収対象者(退職者)」欄には、提出先の市区町村に対して「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。
- 「14 普通徴収対象者(退職者を除く)」欄には、提出先の市区町村に対して「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。
- 「15 報告人員の合計」欄には、「12 特別徴収対象者」欄、「13 普通徴収対象者(退職者)」欄及び「14 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。
- 「17 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。

熊谷市処理欄	番号確認	身元確認
	マイ票通知	本人代理権
	住民票等	代理権
	住名電納他なし	修正日 / 担当:

※この欄には何も記入しないでください。

江 南 大 妻 本 妻 大 江  
送 庁 沼 里 南

## 令和4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。令和4年度の提出期限は令和4年1月31日(月曜日)ですが、**令和4年1月21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等及び身分証明書(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。**

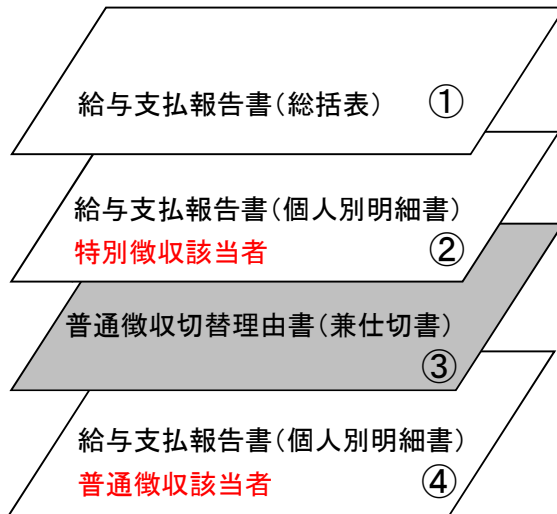
### 給与支払報告書提出方法

※右図を参考にしてください。

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

※総括表は**必ず熊谷市専用総括表**を使用してください。他の総括表を使用する場合でも、提出の際は**熊谷市専用総括表**を添付してください。



## 給与支払報告書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**報告人数**を御記入ください。

≪記入例≫ 受給者総人員(他市区町村の受給者も含む): 10人  
内報告人員: 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

11	受給者総人員	10人	← 総従業員数を御記入ください。
報告人員	12 特別徴収対象者	3人	← 普通徴収切替理由書の合計人数と一致させてください。
	13 普通徴収対象者(退職者)	1人	
	14 普通徴収対象者(退職者を除く)	1人	
15	報告人員の合計	5人	← 熊谷市への報告人数を御記入ください。

### 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)	
普B	他の事業所で特別徴収	
普C	給与が少なく税額が引けない (年間の給与支払額が96万5千円以下の場合など)	1
普D	給与の支払が不定期(例: 給与の支払が毎月でない)	
普E	事業専従者(個人事業主のみ対象)	
普F	退職者又は退職予定者(5月末日まで)及び休職者	1
合計		2

※普通徴収とする場合は、次のように個人別明細書の摘要欄に符号を御記入ください。

### 給与支払報告書(個人別明細書)

※一部抜粋

支払報告書(個人別明細書)	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
	<p style="text-align: center;">普C</p>			

※ 給与支払報告書(個人別明細書)の様式は税務署や各市区町村に用意してあります。