令和　7　年度（　6 年分）　給与支払報告書(総括表)

提出期限：令和７年１月31日（金）
※総括表はA5サイズで1枚、個人別明細書はA5サイズで1人につき1枚を提出してください。

追　加　　令和　　年　　月　　日　提出
訂　正

邑楽町長　あて

特別徴収義務者指定番号

1 給与の支払期間	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		9 事業種目	
3 郵便番号	〒	10 受給者総人員	人
（フリガナ）		11 報告人員 特別徴収(給与天引) 在職者	人
4 所在地（住所）	電話	普通徴収(個人納付) 退職者	人
（フリガナ）		退職者を除く	人
5 名称（氏名）		報告人員の合計	人
6 代表者の職氏名		12 所轄税務署名	税務署
7 連絡者の係及び氏名並びに電話番号	係　氏名	新規採用や中途入社がいる場合、その人の前職分の給与は含んでいますか？	はい・いいえ（　人）
	（　）　－　番内線（　）	摘要欄にその旨の記載はありますか？	はい・いいえ
8 会計事務所等の名称及び電話番号		納入書	要　・　不要
	（　）　－　番		

＊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。

※	番号確認	身元確認
町記入欄	済 未済	済 未済

① 追加報告のときは「追加」、訂正の場合は「訂正」とそれぞれ〇で囲んでください。
② 「1給与の支払期間」欄には、「11報告人員」に給与を支払った期間を記載してください。
③ 「2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。
④ 「7連絡者の係及び氏名並びに電話番号」欄には、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。
⑤ 「10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。
⑥ 「11報告人員」欄には、邑楽町に「給与支払報告書（個人別明細書）」を提出する者の延べ人数を記入してください。「普通徴収（退職者）」欄には、普通徴収対象者のうち、退職者及び5月31日までの退職予定者の人数を記入し、「普通徴収（退職者を除く）」欄には、普通徴収対象者のうち「普通徴収（退職者）」欄を除いた人数を記入してください。なお、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。

普通徴収切替理由書　兼　仕切書

令和　　年　　月　　日提出

市町村名		指定番号	
特別徴収義務者名			

符号	普通徴収該当理由	人数
普A	総受給者数が2人以下の事業者(総受給者数=「受給者総人員」－「下部Ｂ～Ｆ該当人数」)	人
普B	他の事業所で特別徴収が行われている者(乙欄該当者)	人
普C	給与が少なく税額が引けない者(年間の給与支給総額が93万円以下)	人
普D	給与の支払が不定期である者	人
普E	事業専従者(給与支払者が個人事業主の場合のみ対象)	人
普F	退職者(休職者を含む)及び退職予定者(5月末日まで)	人
普通徴収対象者合計人数(総括表の「普通徴収」欄の合計人数と一致します)		人

※　この切替理由書は、当面、普通徴収を認める基準(普Ａ～普Ｆ)を示すものです。
※　普通徴収とする場合は、個人別明細書の摘要欄に必ず上記符号(普Ａ～普Ｆ)を記入してください。
※　符号「普Ｃ」の( )内の「年間の給与支給額」について、邑楽町では93万円となります。

※　この普通徴収切替理由書の提出がない場合は、原則として特別徴収となります。

普通徴収切替理由書兼仕切書の記載にあたっての留意事項

1．この「普通徴収切替理由書兼仕切書(以下「切替理由書」という)」は、当面、普通徴収を認める基準を示すものです。

2．上記理由（普Ａ～普Ｆ）に該当する場合は、特別徴収義務者からの申請に基づき、当分の間、例外として普通徴収とすることができます。

3．普通徴収に該当する者がいる場合は、給与支払報告書と一緒にこの切替理由書を提出してください。切替理由書の提出がない場合は「特別徴収」となります。
　また、普通徴収に該当する者の「給与支払報告書(個人別明細書)」の摘要欄に、必ず上記符号(普Ａ～普Ｆ)を記入してください。

4．eLTAXで提出する場合は、同様に個人別明細書の摘要欄に上記符号を入力し、「普通徴収」欄にチェックしてください。(当理由書の提出は不要です。)

①総括表　　総　括　表

②個人別明細書（特別徴収分）　　個人別明細書（特別徴収）

③普通徴収切替理由書　　普通徴収切替理由書 兼　仕切書

④個人別明細書（普通徴収分）　　個人別明細書（普通徴収）

〈給与支払報告書提出方法〉

左記の順番で重ねていただき提出をお願いします。
また、個人別明細書(普通徴収)の摘要欄には該当する符号を必ず記入してください。