

# 令和7年度(令和6年分)給与支払報告書(総括表)

令和7年1月31日(金)までに提出してください

牛久市長 あて

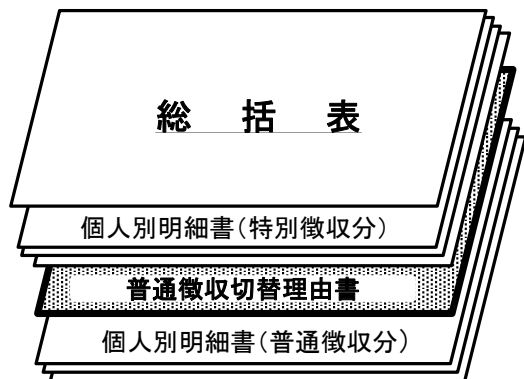
令和 年 月 日提出

指 定 番 号

|                                            |          |                                                                        |   |
|--------------------------------------------|----------|------------------------------------------------------------------------|---|
| 給与支払者の個人番号又は法人番号                           |          | 事業種目                                                                   |   |
| フリガナ                                       |          | 提出先<br>市区町村数                                                           |   |
| 事務所・事業所の所在地                                | 〒        | 受給者総人員<br>(他市区町村の受給者を含む)                                               | 人 |
| フリガナ                                       |          | 牛久市への報告人員                                                              |   |
| 給与支払者の名称又は氏名                               |          | 特別徴収<br>(給与天引き)<br>人 数                                                 | 人 |
| 給与支払者が法人である場合の代表者の氏名                       |          | ※普通徴収<br>人 数                                                           | 人 |
| 担当者の所属課係名・氏名<br>電話番号                       |          | 計                                                                      | 人 |
| 会計事務所などの名称・電話番号                            |          | ※普通徴収とする場合、別添の普通徴収切替理由書の記載が必要です。記載がない場合、又は該当する理由がない場合は、原則どおり特別徴収となります。 |   |
| ◎ 新規採用・中途入社の人はいですか                         | はい ・ いいえ |                                                                        |   |
| その人の前職分などは含んでいますか<br>(その人の摘要欄に内容を記載してください) | はい ・ いいえ |                                                                        |   |
| ◎ 納入書の送付は必要ですか                             | 要 ・ 不 要  |                                                                        |   |

提出前に必ずチェックしてください。

|                                                                    |                          |
|--------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 「牛久市への報告人員」の人数と、各「個人別明細書」の枚数は一致していますか<br>(該当なしの項目には「0人」と記載してください。) | <input type="checkbox"/> |
| 「個人別明細書」の氏名(フリガナ)・生年月日が正しく記載されていますか                                | <input type="checkbox"/> |



## 【給与支払報告書編綴順序】

1. 給与支払報告書(総括表)
2. 個人別明細書(特別徴収分)
3. 普通徴収切替理由書
4. 個人別明細書(普通徴収分)

# 普通徴収切替理由書

|      |     |      |  |
|------|-----|------|--|
| 市町村名 | 牛久市 | 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人以下 ( 下記「普B」～「普F」に該当する全ての(他市区町村分含む)従業員数を差引いた人数 ) | 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                                          | 人  |
| 普D  | 給与の支払いが不定期(例:給与の支払いが毎月ではない)                             | 人  |
| 普E  | 事業専従者(個人事業主のみ対象)                                        | 人  |
| 普F  | 退職者または退職予定者(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等)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。また、「普A」～「普F」の理由以外による普通徴収は認められません。

○符号「普F」欄の休職者とは、給与支払報告書を提出する年の4月1日現在で、休職により給与の支払いを受けていない場合に限ります。

○合計人数は、「給与支払報告書(総括表)」の「普通徴収人数」欄と原則一致します。

○eLTAXで給与支払報告書を提出する場合、普通徴収に該当する方の「普通徴収」欄に必ずチェックを入れてください。また、給与支払報告書(個人別明細書)の摘要欄には、該当する普通徴収切替理由の符号(「普A」～「普F」)を記載してください。

## 《給与支払報告書の提出について》

- ①総括表は、用紙をキリトリ線に沿って切り取ってお使いいただき、給与支払報告書(個人別明細書)と併せての提出をお願いします。
- ②「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。)または法人番号(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際には、左側を1文字空けて記載してください。
- ③給与支払者が個人事業主の場合は、「給与支払者の名称又は氏名」欄に氏名と屋号を記載してください。
- ④給与支払報告書(個人別明細書)には次の内容を必ず記載してください。
  - イ. 扶養親族がいる場合は、その者の氏名(年少扶養親族を含む)、及び個人番号
  - ロ. 前職分を含んでいる場合は、摘要欄にその内容
  - ハ. 住宅借入金等特別控除可能額、認定住宅や特定増改築等の区別、及び居住開始年月日
  - ニ. 普通徴収とする方の場合、摘要欄にその理由に該当する符号(「普A」等)
  - ホ. 所得金額が1,000万円超の者で同一生計配偶者がいる場合は、摘要欄に「非控除対象配偶者減税有」
- ⑤特別徴収ができない方がいる場合は、「普通徴収切替理由書」に記載し、給与支払報告書(個人別明細書)は総括表左下の【給与支払報告書編綴順序】のとおりに編綴し、提出してください。
- ⑥納入書(納付書)の送付が必要ない場合は、不要に丸印を記入の上、提出してください。

## 《普通徴収切替理由書の記入》

★「普通徴収切替理由書」は、用紙をキリトリ線に沿って切り取ってお使いください。

- ①普通徴収切替理由に該当し、かつ普通徴収を希望する方がいる場合、該当する理由の右側の「人数」欄に人数を記載してください。
- ②eLTAXで給与支払報告書を提出する場合は、普通徴収に該当する方の「普通徴収」欄に必ずチェックを入れてください。また、給与支払報告書(個人別明細書)の摘要欄には、該当する普通徴収切替理由の符号(「普A」～「普F」)を記載してください。