

年度（                      年分）給与支払報告書（総括表）

指宿市長殿												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												全従業員数																	
給与支払者の名称又は氏名												人																	
所得税の源泉徴収をしている事務所又は事業所の名称												印			報告人員			特別徴収(給与天引)			人								
フリガナ												普通徴収への切替			人														
同上の所在地												合計			人														
給与支払者が法人である場合の代表者												印			所轄 税務署名			給与の支払方法及びその期間			月給			週給			日給		
連絡者の氏名及び所属課係名ならびに電話番号												課			係			特別徴収税額の払い込みを希望する金融機関			(名称)			(所在地)					
作成税理士名電話番号												氏名			内線			電話番号			電話番号								
特徴納入書の送付												必要・不要			前職給与額の合算有無			合算している・合算していない											

## 総括表と仕切用紙について

日頃から本市の税務行政につきましても、格別のご理解とご協力を賜り感謝申し上げます。

総括表と仕切用紙について、提出に際しては、「総括表」、「仕切用紙（特別徴収）」、「給与支払報告書（特別徴収対象者分）」、「仕切用紙（普通徴収）」、「給与支払報告書（普通徴収対象者分）」の順で並べて提出していただきますようよろしくお願い申し上げます。

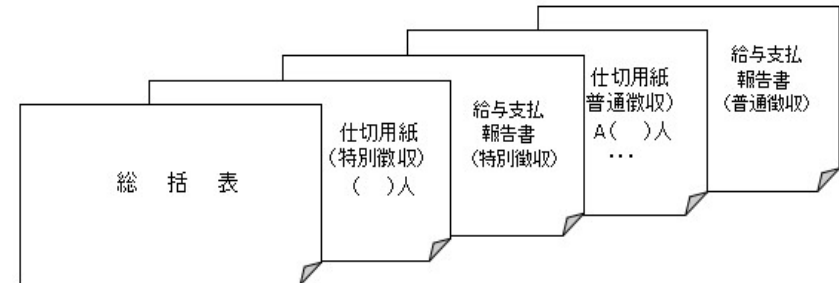
なお、普通徴収とする場合は、下記のA～Gのいずれかに該当する場合のみとなりますので、従業員の方の希望により普通徴収とすることはできないことを申し添えます。

### ※ 普通徴収が認められる場合

- A. 給与の支払期間が1月を超える期間によって定められている給与のみ
- B. 外国航路を航行する船舶の乗組員で、1月を越える期間以上乗船するため慣行として不定期
- C. 総受給者数（乙欄・退職者を除いた合計）が2名以下
- D. 退職している（又は5月末までに退職予定）
- E. 給与が少なく個人住民税が引ききれない
- F. 給与の支払が不定期又は通年の雇用ではない
- G. 他の事業所で特別徴収する（乙欄該当者）

上記理由以外は、普通徴収は認められませんのでご注意ください。

### 仕切用紙の並べ方と使用方法



※切り離してご使用ください。

# 仕切用紙 (特別徴収)

【在職者などで、住民税を給与天引きで納入する人】

( ) 人

～重要～

- この用紙は、特別徴収対象者の個人別明細書の上に付けて提出してください。
- 総括表の「報告人員」欄の「特別徴収(給与天引)」に記載している人数と同じ人数を記入してください。

# 仕切用紙 (普通徴収)

【下記のいずれかの理由で、住民税を個人で直接納入する人】

略号	理由	人数
A	給与の支払期間が1月を超える期間によって定められている給与のみ	人
B	外国航路を航行する船舶の乗組員で、1月を超える期間以上乗船するため慣行として不定期	人
C	総受給者数(乙欄・退職者を除いた合計)が2名以下	人
D	退職している(又は5月末日までに退職予定)	人
E	給与が少なく個人住民税額が引ききれない	人
F	給与の支払が不定期又は通年の雇用ではない	人
G	他の事業所で特別徴収をする(乙欄該当者)	人
普通徴収希望者 合計人数		人

～重要～

- この用紙は、普通徴収希望者(特別徴収ができない人)の個人別明細書の上に付けて提出してください。
- 普通徴収希望者の個人別明細書の摘要欄には、必ず略号(A～G)を記入してください。
- 上記理由以外は、普通徴収は認められませんのでご注意ください。