

令和 5 年度（令和4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 訂正	令和 年 月 日 提出	特別徴収義務者指定番号	
館林市長 あて			
1 給与の 支払期間	年 月分から 月分まで		
2 個人番号 又は法人番号		(右詰めで記入)	
3 郵便番号	〒	9 事業種目	
(フリガナ)		10 受給者総人員	人
4 所在地 (住所)	電話	11 館林市 Aの報告人員	特別徴収 (給与天引) 在職者 人
(フリガナ)			退職者 人
5 名称 (氏名)		普通徴収 (個人納付)	退職者を除く 人
6 代表者の 職氏名		報告人員の合計 人	
7 連絡者の 係及び氏 名並びに 電話番号	係氏名	12 所轄税務署名	税務署
8 会計事務所 等の名称及 び電話番号	() - 番	13 給与の支払方法 及びその期日	
		納入書	要・不要

*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。

給与支払報告書（総括表・個人別明細書）の提出について（お願い）

◆総括表について

- 給与支払者の個人番号（マイナンバー）又は法人番号は必ず記入してください。なお、個人番号を記入する場合は右詰めで記入してください。
- ※ 給与支払者が個人事業主の場合は、「個人番号カードの写し」もしくは、「通知カードの写しと運転免許証等の写し」等を添付してください。
- 給与支払報告書（個人別明細書）は、令和5年1月1日現在、館林市に居住している受給者全員（パート、退職者含む）について提出してください。
- 印字された情報に漏れや変更がある場合は、朱書きで訂正してください。
- 給与支払報告書の作成を会計事務所に委託される場合は、この総括表をお渡しください。

◆個人別明細書について

- 個人別明細書の個人番号（マイナンバー）又は法人番号は必ず記入してください。なお、個人番号を記入する場合は右詰めで記入してください。
- 個人のフリガナ、生年月日は必ず記入してください。
- 住宅借入金等特別控除の適用を受けた人は、居住開始年月日及び住宅借入金等特別控除可能額を必ず記入してください。
- 以下該当する項目について、摘要欄に記入をお願いします。
- ※ 前職の給与を合算している場合は、前職の内容（会社名、支払額等）を記入してください。（記載のない場合は、前職なしと判断します。）
- ※ 受給者が青色事業専従者の場合は、「青専」と記入してください。

※市記入欄	理由書	番号確認	身元確認書類
	有	済	個番／通知カード・免許証
	無	未済	その他（ ）

普通徴収切替理由書（兼 仕切書）

令和 年 月 日提出	
市区町村名	指定番号
事業者名	

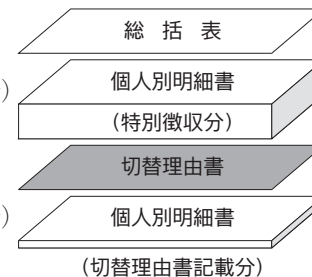
符号	普通徴収切替理由	人数
普A	総従業員数が2人以下 (下記「普B」～「普F」に該当する全ての(他の市区町村分を含む)従業員数を差し引いた人数)	人
普B	他の事業所で特別徴収 (例：乙欄適用者)	人
普C	給与が少なく税額が引けない (例：年間の給与支給額が93万円以下)	人
普D	給与の支払が不定期 (例：給与の支払が毎月でない)	人
普E	事業専従者 (給与支払者が個人事業主のみ対象)	人
普F	退職者、退職予定者（5月末日まで）及び休職者	人
合計 (総括表の「普通徴収」欄の人数と一致します)		人

普通徴収とするには、【普通徴収切替理由書兼仕切書】の提出が必要です！

- ※ 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など）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。
- ※ 符号「普F」欄の休職者とは、休職により4月1日現在で給与の支払を受けていない場合に限りです。
- ※ eLTAXで提出する場合は、「普通徴収」欄にチェックし、個人別明細書の摘要欄に該当する符号を入力してください。（当理由書の提出は不要です。）

<提出時の綴り方>

- ①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）



<普通徴収該当符号の記入例>

社会保険料等の金額	生命保険料の控除額
内 千 円	円
内 千 円	円

(摘要)

該当する符号（普A～普F）を必ず記入してください。

普F
令和×年×月×日 退職予定

退職予定者は退職予定日を必ず記載してください。

(切替理由書記載分)