

7 給与支払報告書(総括表)

市町村長

|                                        |  |                                              |  |
|----------------------------------------|--|----------------------------------------------|--|
| 受 付 印                                  |  | 指定番号<br>(給与支払者番号)                            |  |
|                                        |  |                                              |  |
| 提出日<br>令和 年 月 日<br>1.追加 2.訂正           |  | ↑ 新規以外の場合は指定番号を記入してください。<br>1.新規の場合は「1」を記入 → |  |
| 給与の支払期間<br>令和 年 月分から 月分まで              |  |                                              |  |
| 給与支払者の個人番号又は法人番号                       |  | (右詰めで記入してください。)                              |  |
| フリガナ                                   |  | 事業種目                                         |  |
| 給与支払者の名称又は氏名                           |  | 受給者総人員                                       |  |
| 所得税の源泉徴収をしている事務所又は事業所の名称               |  | 特別徴収の人員<br>住民税等を給与から差し引きする人                  |  |
| フリガナ                                   |  | 退職者<br>退職予定者                                 |  |
| 同上の所在地                                 |  | 普通徴収切替理由書の人員<br>住民税等を給与から差し引きできない人           |  |
| 特別徴収関係書類の送付先<br>(送付先の新規設定・変更がある場合のみ記入) |  | 計                                            |  |
| 給与支払者が法人である場合の代表者の氏名                   |  | 所轄税務署                                        |  |
| 連絡先の氏名、所属課、係名及び電話番号                    |  | 給与の支払の方法及びその期日                               |  |
| 氏名                                     |  | 1.必要 納入書を使用して納入                              |  |
| 電話番号                                   |  | 2.不要 eL TAX 地方税共通納税システム、金融機関の納入サービスを使用       |  |
| 氏名                                     |  |                                              |  |
| 所在地                                    |  |                                              |  |
| 電話番号                                   |  |                                              |  |

注) 給与支払報告書(個人別明細書)につけて1月31日までに提出してください。

1月31日が土曜日・日曜日の場合は、2月第1月曜日が提出期限となります。

注) 個人事業主の方は、個人番号を記入してください。本表を提出する際は、番号及び本人確認書類の提示又は提出(確認書類又はその写し)が必要です。

注) 普通徴収として給与支払報告書を提出する場合は、普通徴収切替理由書を使用する等、提出先各市町村の提出方法を確認してください。

注) 訂正する場合は二重線で抹消してください。

注) 番号記入箇所は該当する番号を記入してください。

普通徴収切替理由書(兼仕切紙)

市町村長 あて

|                   |  |
|-------------------|--|
| 給与支払者番号<br>(指定番号) |  |
| 給与支払者の<br>名称(氏名)  |  |

普通徴収の人数と切替理由ごとの内訳人数は下記のとおりです。

| 略号                                                          | 普通徴収切替理由<br>(下記の理由(略号a~d)に該当しない場合は普通徴収とすることはできません。) | 人数     |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------|
| a                                                           | 退職者または給与支払報告書を提出した年の5月31日までの退職予定者                   | 人      |
| b                                                           | 給与が少なく、市民税・府民税・森林環境税を特別徴収しきれない者                     | 人 小計   |
| c                                                           | 給与の支払期間が不定期の者(例:給与の支払が毎月ではない)                       | 人      |
| d                                                           | 他から支給される給与から市民税・府民税・森林環境税が特別徴収されている者(乙欄適用者)         | 人 0 人  |
| 普通徴収合計人数<br>給与支払報告書(総括表)の「普通徴収切替理由書の人員」欄の人数と一致することをご確認ください。 |                                                     | 合計 0 人 |

＜留意点＞

- ① この普通切替理由書(兼仕切紙)は、普通徴収対象者(特別徴収できない人)の給与支払報告書(個人別明細書)の上に付けて提出してください。(特別徴収対象者のみの場合は、不要です。)
- ※ この普通徴収切替理由書(兼仕切紙)は、必ず切り取り線で切り離れた状態で提出してください。
- ※ 正しく普通徴収に切替できない場合がありますので、他の用紙やふせん等は使用しないでください。
- ※ 左下の【提出書類の並べ方】をご確認のうえ、正しく並べて提出してください。
- ※ エルタックスにより提出する場合は、この普通徴収切替理由書(兼仕切紙)の提出は不要です。
- (右下の留意事項をご確認のうえ、切替理由a~dを摘要欄の最初に入力、普通徴収欄にチェックを入力してください。)

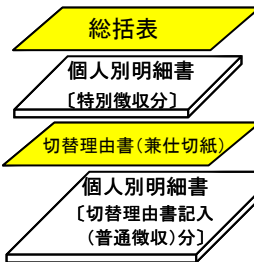
② 給与支払報告書(総括表)の「普通徴収切替理由書の人員」欄の人数とこの普通徴収切替理由書(兼仕切紙)の「普通徴収合計人数」が一致することを必ずご確認ください。

③ 上記の理由(略号a~d)に該当しない場合は普通徴収とすることはできません。

**なお、他から支給される給与から市民税・府民税・森林環境税を特別徴収する場合は、上記の理由(略号a~d)に関わらず、他から支給される給与に合算して特別徴収します。**

④ この普通徴収切替理由書(兼仕切紙)の添付がない場合は、すべての従業員等が特別徴収の対象となります。

【提出書類の並べ方】



【エルタックスにより提出する場合の留意事項】

|                                                                              |           |           |              |
|------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|--------------|
| 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 | 住宅購入金等特別控除の額 |
| 円                                                                            | 円         | 円         | 円            |
| (備考)                                                                         |           |           |              |
| a~d 令和7年3月31日退職予定                                                            |           |           |              |
| エルタックス等で提出の際は略号の入力が必要です。「乙欄」の入力、もしくは「退職」区分で退職年月日を入力された場合は、略号の入力は省略いただいて結構です。 |           |           |              |

|                          |                          |                          |                          |                                     |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| 未成若者                     | 外国人                      | 死亡退職                     | 災害者                      | 乙欄                                  |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

|                                     |                          |   |    |    |
|-------------------------------------|--------------------------|---|----|----|
| 申請・通期                               |                          |   |    |    |
| 就職                                  | 退職                       | 年 | 月  | 日  |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 5 | 12 | 15 |

|                                     |                          |                          |
|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 普通徴収                                | 書留送付                     | 金封封入                     |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

普通徴収切替理由(上記)に該当する従業員等がいる場合は、給与支払報告書(個人別明細書)の上にこの普通徴収切替理由書(兼仕切紙)を添付して提出してください。