特別徴収義務者の名称（氏名）		納入書の送付	

※左記内容に変更がある場合は給与支払報告書（総括表）に記入してください。

給与支払報告書（総括表）

指定番号

令和　　年　　月　　日提出

給与の支払期間	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			
フリガナ		事業種目	
給与支払者の氏名又は名称		受給者総人員	人
所得税の源泉徴収をしている事務所又は事業の名称		報告人員 特別徴収対象者	人
フリガナ		報告人員 普通徴収対象者（退職者）	人
同上の所在地	〒	報告人員 普通徴収対象者（退職者を除く）	人
給与支払者が法人である場合の代表者の氏名		報告人員の合計	人
連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号	課　係 氏名 （電話　）	所轄税務署名	税務署
関与税理士等の氏名及び電話番号	氏名 （電話　）	給与の支払方法及びその期日	
		納入書の送付	必要・不要

普通徴収切替理由書（兼仕切紙）

給与支払者の名称（氏名）		指定番号

山梨県韮崎市提出用

項目	切替理由（下記６項目以外の理由は不可）	人数
普A	総受給者数（専従者 ・ 乙欄 ・ 退職者を除いた合計）が２名以下	人
普B	他の事業所で 特別徴収 ・ 普通徴収 として扱う乙欄該当者	人
普C	毎月の給与が少なく、税額が引けない	人
普D	給与の支払期間が不定期（例：給与の支払いが毎月ではない）	人
普E	普通徴収として扱う事業専従者（個人事業主のみ該当）	人
普F	退職者 ・ 退職予定者（５月末日まで）	人
	普通徴収合計人数	人

●重要
1　普通徴収とする場合は、給与支払報告書の摘要欄に必ず項目（普A～普F）を記入してください。
2　**摘要欄に項目の記入がない場合は、特別徴収の取扱いとなります。**

給与支払報告書の提出について（お願い）

総括表は、給与支払報告書を送付の際、必ず同封して提出してください。

◎提出時の注意点

住民税の徴収方法の誤りを防ぐため、必ず、**給与支払報告書（総括表）**（ピンク）の下には特別徴収分の個人別明細書を、**普通徴収切替理由書**（オレンジ）の下には普通徴収分の個人別明細書を綴るようにしてください。（下図参考）

※名称や所在地等の印字箇所に変更がある場合は、**朱記により訂正**願います。
（法人市民税がある事業所は、別途「法人の異動届出書」の提出がなければ法人台帳の内容は変更できません。様式は市ホームページからダウンロードできますので、必要書類を添付の上、ご提出をお願いします。）



【提出・問合せ先】