

平成 年度(年分) 給与支払報告書(総括表)

西都市長 様 平成 年 月 日提出

事業種目		受給者	
給与支払者の個人番号又は法人番号		人	
給与支払者	〒	常時2人以下の家事使用人	A
給与支払者	〒	他に主たる給与を支払っている者	B
給与支払者	〒	給与の支払が毎月でない(6月に支払がある場合を除く)	C
給与支払者	〒	退職者又は5月31日までに退職予定の者	D
給与支払者	〒	上記ABCD以外の正社員(職員)、臨時、非常勤、パート、アルバイト等の者	E
給与支払者	〒	合計(ABCDE)	

※ 名称や所在地等に変更がある場合は、朱書き訂正後、提出してください。
 ※ 太枠内をご記入の上、給与支払報告書(個人別明細書)1部と併せてご提出ください。

【給与支払報告書(総括表)の記入例】

事業種目	建設業										受給者総人員	④
給与支払者の個人番号又は法人番号	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	100
給与支払者所在地	〒 881-0033 西都市大字□□ ○○番地										常時2人以下の家事使用人	A
給与支払者の名称又は氏名	(フリガナ) △△ケンセツ 株式会社 △△建設										特別徴収できない受給者	B
連絡者の氏名・所属・電話番号	③ 経理部 給与係 ○○△子										給与の支払が毎月でない(6月に支払がある場合を除く)	C
会計事務所等の名称・担当者氏名	□□会計事務所 □□○美										退職者又は5月31日までに退職予定の者	D
担当者	電話 0983 - 42 - □□□□ 内線()										上記ABCD以外の正社員(職員)、臨時、非常勤、パート、アルバイト等の者	E
担当者	電話 0983 - 43 - □□□□ 内線(△△△)										合計(ABCDE)	⑦
※ 九州以外の事業所で 郵便振替用紙を希望											⑧	する ・ しない

- 給与支払者が法人は13桁の法人番号を、個人は12桁の個人番号を、右詰めで書いてください。
 - 給与支払者が法人である場合には名称を、個人である場合には屋号と氏名を書いてください。
 - この報告書について応答できる方の所属、氏名、電話番号を書いてください。
 - 1月1日現在において、給与の支払を受けている者の総人員(事業所全体の人数)を書いてください。
 - 報告人員のうち、「特別徴収できない受給者」に該当する人数(A~D)を書いてください。
 - 報告人員のうち、⑤「特別徴収できない受給者」以外の人数(E)を書いてください。
 - 合計提出人数(A~Eの合計人数)を書いてください。提出枚数と合致するか、必ず確認してください。
 - 給与支払者の所在地が九州以外の事業所で、郵便振替用紙を希望される場合は「する」を選んでください。
- ※ あらかじめプリントしてある箇所については、内容を確認してください。

個人住民税の普通徴収への切替理由書

西都市長 あて

種別

指定番号

事業者名

略号	切替理由(下記4項目以外の理由は不可)	人数
A	常時2人以下の家事使用人	人
B	複数の事業者から給与の支払があり、他に主たる給与の支払を受けている者	人
C	給与の支払が毎月でない者(6月に支払がある場合を除く)	人
D	退職者又は5月31日までに退職予定の者	人
普通徴収者合計人数 ※総括表の「特別徴収できない受給者」の欄と一致します。		人

～重要～

給与支払報告書(個人別明細書)の摘要欄に必ず略号(A・B等)を記入してください。eLTAX(エルタックス)又は光ディスク等をご利用の場合でも、必ず略号を入力してください。

<例> D:平成××年3月31日退職予定

ただし、退職年月日の欄に記載がある場合は、略号を省略することができます。

※記入等がない場合やA～Dの切替理由に該当しないと判断した場合は、特別徴収として処理されます。

<留意点>

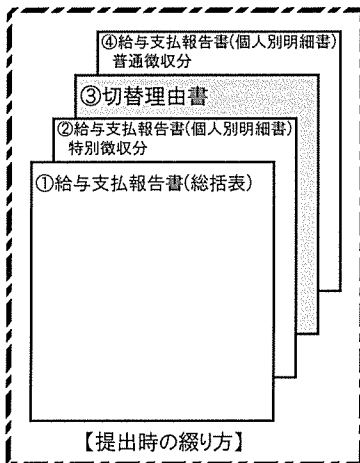
・この切替理由書は、普通徴収対象者(特別徴収できない人)の給与支払報告書(個人別明細書)の上につけて提出してください。

特別徴収のみの場合は不要です。

・総括表の特別徴収できない受給者欄の人数と切替理由書の合計人数が一致すること、及び給与支払報告書(個人別明細書)の摘要欄に略号の記入があることを必ずご確認ください。

・A～Dの4項目以外の切替理由は認められません。

・上記切替理由の項目が記入されていれば、任意の様式での提出でも構いません。



■西都市への提出について

- ホチキス留めはご遠慮ください。
- 1月1日において、西都市に住所を有する「給与の支払を受ける者」(以下「受給者」といいます。)の給与支払報告書(個人別明細書)1部に「総括表」を添えて、期限内に必ず提出してください。
- 「特別徴収できない受給者」に該当しない場合は、全員特別徴収の対象者となります。
特別徴収できない受給者がいる場合には、「個人住民税の普通徴収への切替理由書」に必要事項を記載のうえ、提出してください。給与支払報告書(個人別明細書)の摘要欄にも必ず略号(A・B等)を記入してください。
<例> D:平成××年3月31日退職予定
ただし、退職年月日の欄に記載がある場合は、略号を省略することができます。
「個人住民税の普通徴収への切替理由書」の提出がない場合や記載内容に不備がある場合は、特別徴収となる場合がありますのでご注意ください。
- 給与支払報告書を提出した後に、退職・転職等があった場合は、その翌月10日までに必ず「給与支払報告に係る給与所得者異動届出書」を提出してください。

★電子申告(eLTAX)について

eLTAX(エルタックス)とは

地方税ポータルシステムの呼称で、地方税の手続きをインターネットを利用して行うシステムのことです。地方公共団体が共同で組織している「一般社団法人 地方税電子化協議会」が運営を行っています。

給与支払報告書の提出は、電子申告(eLTAX)をご利用いただくと、受給者の住所地市町村ごとに振り分けて提出する手間が省けます。ぜひご利用ください。

手続方法などの詳しい内容につきましては、下記までお問い合わせください。

※既にeLTAX(エルタックス)ご利用の皆様へ

特別徴収できない受給者については、「摘要」欄にその旨を必ず入力してください。

<例> D:平成××年3月31日退職予定

(記入等がない場合や切替理由に該当しないと判断した場合は、特別徴収として処理されます。)

<eLTAXに関するお問い合わせ先>

一般社団法人地方税電子化協議会

受付時間 : 午前9時 ~ 午後5時

電話番号 : 0570-081-459

03-5500-7010(上記の電話番号でつながらない場合)

ホームページ : <http://www.eltax.jp/>

**提出期限は毎年1月末日(休日の場合には翌営業日)です。
必ず期限内に提出してください。**