

## ⑧ 給与支払報告書（総括表）

南あわじ 市長

提出日	□ □ □ 日 令和 □ 年 □ 月 □ 日	1. 追加 → □ 2. 訂正		
給与の支払期間	□ □ 年 □ 月 分から □ □ 年 □ 月 分まで	指定番号	1. 新規の場合は「1」を記入→	
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 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	報	特別徴収 住民税を給与から差し引きする人	在職者	人
フリガナ				
同上の所在地	告	普通徴収 住民税を給与から差し引きできない人	退職者 退職予定者	人
特別徴収関係書類の送付先	人			
(送付先の新規設定・変更がある場合のみ記入)	員	乙欄 その他		人
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			税務署
連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号	所属課係名 フリガナ 氏名 電話番号	給与の支払の方法及びその期日 住民税を特別徴収(給与から差し引き)する場合、納入書の送付は必要ですか	1. 必要 2. 不要	→ □
開与税理士等の氏名、所在地及び電話番号	連絡事項等 氏名 所在地 電話番号			

注) 給与支払報告書（個人別明細書）について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および身元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。

年 月 日

## 普通徴収切替理由書（兼仕切紙）

南あわじ 市長あて

指定番号	
事業所名	

普通徴収として取り扱う給与受給者の人数と切替理由ごとの内訳は下記のとおりです。

略号	普通徴収への切替理由（下記4項目以外の理由は不可）	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	給与支払額が少なく、個人住民税を特別徴収しきれない方	人
c	給与の支払が不定期（毎月支給されていない）な方	人
d	他の事業者から支払われる給与から特別徴収されている方（乙欄適用者）	人
普通徴収合計人数		人

※普通徴収とする場合は、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。  
ただし、乙欄該当者と退職者（予定者含む）は所定の欄にその旨の記入があれば省略可能です。

※切替理由書（仕切紙）の添付又は個人別明細書の摘要欄への略号記入がなければ、原則として特別徴収と取り扱いますので、ご了承ください。

<提出時の綴り方>

種別	支払金額	給与支払報告書の合計 (退職予定)	所得控除の額の合計
給与・賞与	内 円	外 円	外 円

総括表	
個人別明細書	
(特別徴収分)	
切替理由書兼仕切紙	
個人別明細書	

切替理由書記載分	
本人が離婚者 夫婦 ひとり親 勤労学生 就職・退職 年 月 日	死亡 死後 乙欄 その他の 年 月 日

a 令和8年3月31日退職予定

乙欄適用又は退職年月日の記入があれば、略号の記入は不要です。  
退職予定者は、退職予定日を摘要欄に記入してください。

←点線で切り取って、ご使用ください