特別徴収義務者指定番号

⑦ 給与支払報告書（総括表）

光 市 長 様　　令和　　年　　月　　日提出

給与支払者の個人番号又は法人番号			
フリガナ		市町村コード	352101
給与支払者の名称又は氏名（所得税の源泉徴収をしている事務所又は事務所の名称）		事業種目	
		受給者総人数	人
		光市への報告人数 報告人数計（①＋②）	人
		①特別徴収（給与天引できる人）	人
フリガナ		普通徴収 ②給与天引できない人	人
同上の所在地（特別徴収関係書類送付先）		（②のうち退職者）	人
給与支払者が法人である場合の代表者の氏名			
前職分を含んで年末調整をしていますか。	はい・いいえ　「はい」の場合は必ず前職分を給与支払報告書の摘要欄に記載してください。	所轄税務署	税務署
納入書	要（光市作成の納入書を使用）・不要（納入書以外の納入サービス等を利用）	給与の支払方法及び期日	
連絡先 所属	課　係	担当者又は税理士名	
連絡先 電話番号	電話　内線		

給与支払報告書（総括表）記載・提出方法

1　給与の支払をする者で、給与所得について所得税を源泉徴収する義務のある者は次によりこの報告書を１月31日までに提出してください。
（１）１月１日現在において給与の支払を受けている者
（２）給与の支払を受けている者のうち給与の支払を受けなくなった者

2　「給与支払者の個人番号又は法人番号」欄には、給与支払者が個人である場合は個人番号を、法人である場合には法人番号を書いてください。
なお、個人番号を記載する場合は、左側を１文字空けて記載してください。

3　「給与支払者の名称又は氏名」欄には、給与支払者が法人である場合は名称を、個人である場合は氏名を書いてください。

4　「給与支払者が法人である場合の代表者の氏名」欄には、経理責任者の職氏名を書いてください。給与支払者が国の機関である場合は、国の機関名を書いてください。

5　「前職分を含んで年末調整をしていますか。」欄は、**はい・いいえ**のいずれかを○で囲み、**「はい」の場合は必ず前職分を給与支払報告書の摘要欄に記載してください。**

6　「連絡先」欄には、この報告書について応答する者の氏名及び所属課係名ならびに電話番号を書いてください。

7　**「納入書」欄は、要・不要のいずれかを○で囲んでください。**

8　「受給者総人数」欄には、１月１日現在において給与の支払をする事務所、事業所から給与の支払を受けている者の総人数を書いてください。

9　「光市への報告人数」欄には、光市に対して「給与支払報告書（個人別明細書）」を提出する人数を書いてください。

10　「給与の支払方法及び期日」欄には、月給、週給等及び毎月20日、毎週月曜日等と書いてください。

普通徴収切替理由書　兼　普通徴収仕切り用紙

光市長あて
（税務課市民税係）

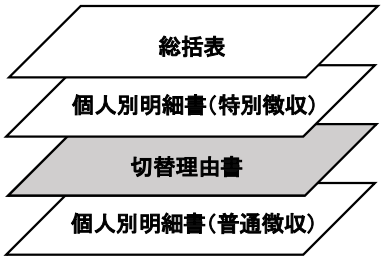
事業者名	

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次のとおりです。

略号	切替理由（次の6項目以外の理由は不可）	人数
a	退職者（令和6年中）・退職予定者（令和7年1月から5月末まで）	人
b	給与の支払期間が不定期（毎月ではない）	人
c	給与が少なく税額が引けない	人
d	他の事業所で特別徴収として扱う乙欄該当者	人
e	専従者給与が支給されている者（個人事業主のみ対象）	人
f	受給総人員（上記ａ～ｅの該当者を除いた合計）が2名以下	人
合計		人

《留意点》

◎総括表と個人別明細書を右のようにまとめてご提出ください。



◎総括表の普通徴収欄の人数と普通徴収切替理由書（兼仕切り用紙）の合計人数が一致するか確認してください。

◎普通徴収切替書の提出がない場合、特別徴収での取り扱いとなりますので、ご了承ください。

◎eLTAXを利用する場合は、摘要欄に略号（ａ～ｆ）を入力するとともに、普通徴収欄にチェックしてください。