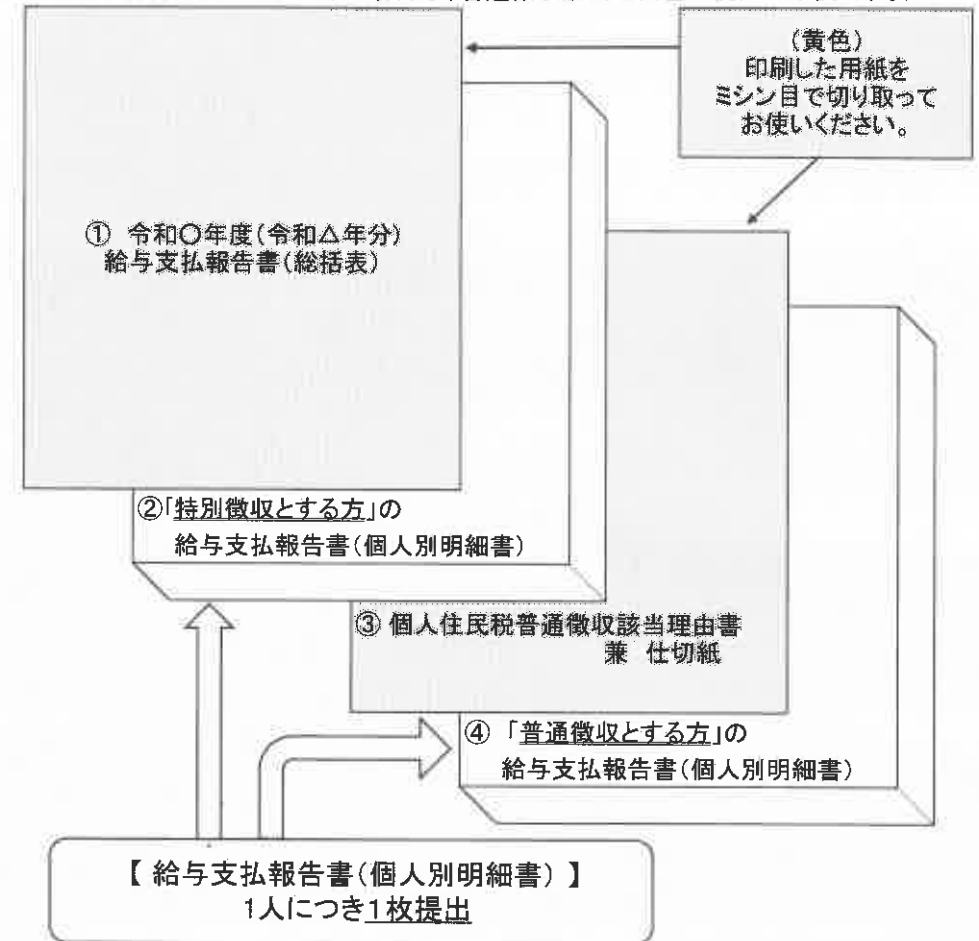


給与支払報告書(総括表・個人明細書)の提出について

以下の図のとおり、「特別徴収とする方」と「普通徴収とする方」を
普通徴収該当理由書により区分してご提出をよろしくお願いいたします。

(普通徴収該当者がいない場合は、普通徴収該当理由書の提出は不要です。)



提出先

〒763-8501
香川県丸亀市大手町二丁目4番21号
丸亀市役所 税務課 市民税担当
TEL 0877-24-8857(直通)

記載例 ① 給与支払報告書(総括表)

令和〇年度(令和△年分)給与支払報告書(総括表)

丸亀市長宛		令和〇年〇月〇日 提出	
給与支払者の個人番号又は法人番号		(右詰で記載)	
フリガナ	ハイセイケンセツ シコクエイギョウシヨ	指定番号	00012345678
給与支払者の名称又は氏名	株式会社 平成建設 四国営業所	事業種目	建設業
代表者の職氏名	代表取締役 丸亀 太郎	受給者総人員	30
フリガナ	タカマツシバンチョウ	報告人員	特別徴収 18
所在地	〒760-8504 丸亀市大手町2-4-24 高松市番町一丁目8番15号	丸亀市提出分のみ的人员数	普通徴収 5
連絡者の氏名及び所属関係名ならびに電話番号	総務 課 人事 係 氏名 丸亀 一郎 Tel. 〇〇〇-△△△-××××× 内線(〇〇〇〇)	給与支払方法及びその期日	月給 毎月20日
	☆☆☆-□□□-△△△△	納入書の送付	必要・不要

★法人番号
(個人事業主の方は、事業主の個人番号を記入)

★受給者総人員
給与の支払を受けている総人員
(丸亀市以外に在住の人員を含む)

★(内)特別徴収
合計のうち、給与天引きとする方的人数

★(内)普通徴収
合計のうち、個人で納付とする方的人数
(普通徴収該当理由書の合計人数と一致)

★合計
特別徴収と普通徴収の内訳人数の合計
(丸亀市に提出する給与支払報告書(個人別明細書)の枚数と一致)

※同一人で複数枚の給与支払報告書がある場合は、その枚数分の人員がいる扱いとしてください。

★納入書の送付
特別徴収を行う場合、5月に送付する納入書の必要・不要の別

関係書類送付先(上記所在地と同じ場合は記入不要です。)

フリガナ	ハイセイケンセツ トウキョウジムシヨリセンター
名称又は氏名	株式会社 平成建設 東京事務処理センター
フリガナ	トウキョウトチヨダクオオテマチ
所在地(住所)	〒100-0004 東京都千代田区大手町1-1
電話番号	Tel. XX - 〇〇〇〇 - △△△△ 内線(□□□□)

【留意事項】

- 印字された所在地や名称等の記載事項に変更がある場合
朱書きで訂正してください。(二重線で消して、新たな所在地等を記入。)あわせて「所在地・名称変更届出書」もご提出ください。

記載例 ② 普通徴収該当理由書

個人住民税普通徴収該当理由書 兼 仕切紙

令和〇年〇月〇日 提出	
市町名	丸亀市 指定番号 00012345678
事業所名	株式会社 平成建設 四国営業所
所在地	〒760-8504 丸亀市大手町2-4-24 〒760-8571 高松市番町一丁目8番15号

略号	普通徴収該当理由	人数
普A	総従業員が2人以下(普B~普Fの理由に該当する全ての従業員数(他市町村分を含む)を除いた人数。)	2
普B	他の事業所で特別徴収をされている方(乙欄該当者)	1
普C	給与が少額で、特別徴収税額の引き去りができない方(従業員の住所が高松市以外の香川県内市町の場合、年間の給与支払金額が930,000円以下)	2
普D	給与の支払が不定期な方(例:給与の支払が毎月でない)	2
普E	事業専従者の方(個人事業主のみ対象)	2
普F	退職又は退職予定(5月末日まで)の方	2
合計		5

★(内)人数
合計のうち、普通徴収該当理由(略号:普A~普F)に該当する人数

※普B~普Fの複数の該当理由に当てはまる方については、該当理由のいずれか一つに人数を記入してください。

★合計
普A~普Fの内訳人数の合計
(総括表の報告人員「普通徴収」の人数と一致)

【注意】

- 「普通徴収とする方」がいる場合
普通徴収該当理由書の作成に加え、給与支払報告書(個人別明細書)の摘要欄に略号を記入してください。(下の記載例③)

記載例 ③ 給与支払報告書(個人別明細書)

給与支払報告書(個人別明細書)より抜粋

住所	丸亀市大手町1-1-1	氏名	丸亀 太郎
給与・賞与	1,050,000	源泉徴収額	480,000
所得控除の額の合計額	480,000	課税所得額	0
普通徴収(個人で納付)	〇	特別徴収(給与天引き)	〇

略号の記入がない場合は、原則として、特別徴収(給与天引き)として処理されます。

普通徴収(個人で納付)とする方については、給与支払報告書(個人別明細書)の摘要欄に、該当する略号(普A~F)を必ず記入してください。

普F

給与支払報告書(総括表・個人明細書)提出後、 内容に訂正があった場合

- 訂正書類はすみやかにご提出ください。訂正書類が遅れますと、訂正前の内容で、市県民税通知書が送付されることがあります。
- 訂正内容によって、提出する書類が異なります。書類の様式は、丸亀市ホームページからダウンロードしていただくことが可能です。

訂正内容		提出する書類
総括表	事業所名	様式「特別徴収義務者 所在地・名称変更届出書」に必要事項を記載して提出。
	事業所所在地	
	書類送付先	
個人別明細書	給与支払額	正しい金額等で作成した個人別明細書と総括表の上部空白に赤字で訂正と記入して提出。
	所得控除額	
	前職分を含めて年末調整したとき、摘要欄への記載	
徴収方法※	特別徴収対象者を普通徴収対象者へ訂正	様式「給与所得者異動届出書」に必要事項を記載して提出。
	普通徴収対象者を特別徴収対象者へ訂正	様式「普通徴収から特別徴収への切替申請書」に必要事項を記載して提出。

※ 給与支払報告書提出後、従業員の徴収方法が変わった場合(退職・休職により特別徴収から普通徴収へ変更など)についても、様式「給与所得者異動届出書」をご提出ください。

退職等された従業員について、現年度、特別徴収の指定を受けている市町村と、翌年度の給与支払報告書を提出した市町村が異なるときは、異動届出書を両方の市町村に提出してください。