

※ホチキスは使用せず、クリップか輪ゴムを使用してください。

令和7年度 給与支払報告書(総括表)

平内町長殿
令和 年 月 日提出

給与の支払い期間	令和 年 月 分 ~ 月 分まで													
給与支払者の個人番号または法人番号														
(フリガナ) 給与支払者の氏名又は名称												事業業種		
(フリガナ) 上記の所在地	〒											① 受給者総人員	人	
												報告人員	特別徴収対象者	人
													② 普通徴収対象者(退職者)	人
													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												報告人員の計	人	
連絡者の係及び氏名並びに電話番号	課 係											管轄税務署名	税務署	
	氏名												給与の支払方法及びその期日	
③ 関与税理士等の氏名及び電話番号	氏名											納入書の送付	必要・不要	
	電話()											指 定 番 号		
④ 前職給与額の合算の有無	合算している・該当者なし													

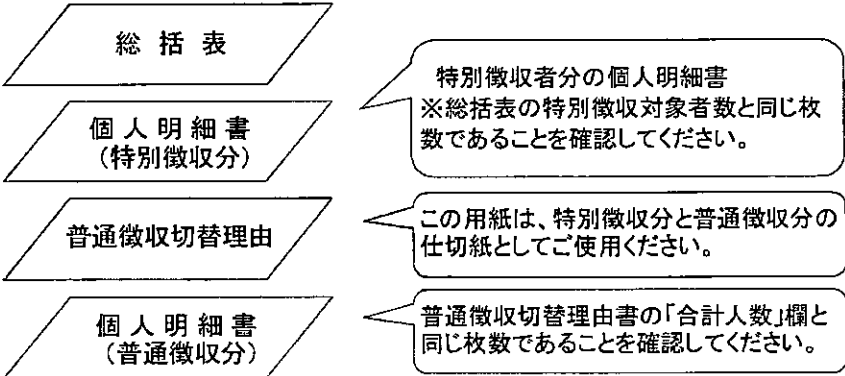
①「受給者総人員」欄には、1月1日現在において、給与の支払をする事業所、事務所等から給与等の支払を受けている者の総人員を記載してください。
②「普通徴収対象者(退職者)」欄には、普通徴収の対象となる人員のうち退職者(昨年中に退職された人員及び1月1日現在在籍しているが、5月31日までに退職予定の人員)の人員を記載してください。
③「関与税理士等の氏名及び電話番号」欄には、税理士等が支払報告書を作成する場合に、給与支払報告書に関する問い合わせ先の氏名及び電話番号を記載してください。
④「前職給与額の合算の有無」欄には、中途就業者等で前職給与額を合算している者の有無により丸印を記載してください。(※前職分を含めて記載した場合は、個人別明細書の摘要欄に前職会社名、支払金額、社会保険料、源泉徴収税額等を記載してください。)

※ 普通徴収対象者については、個人別明細書の摘要欄にその旨を記載してください。

普通徴収切替理由書 兼 仕切紙

普通徴収者 人

- (個人で住民税を納付する人・・・退職者等)
- ・ 個人明細書(給与支払報告書)の摘要欄に、下記理由の略号を記入してください。
 - ・ 記入がない場合には、特別徴収となります。
 - ・ 個人明細書(給与支払報告書)は、下記の順に綴ってください。
 - ・ 普通徴収対象者がいない場合は、添付不要です。



略号	理 由	人数
A	受給者総人員が2人以下	人
B	退職・休職者または退職・休職予定者(5月末日まで)	人
C	他事業所で特別徴収の者(乙欄該当者・納税組合員を含む)	人
D	給与の支払が不定期、税額が引ききれない月がある	人
総括表の「普通徴収対象者(退職者)」及び「普通徴収対象者(退職者を除く)」欄に記載の人数(合計)と合っていることをご確認ください。		合計 人

← 半分に切ってお使いください。