令和５年度（令和４年分）給与支払報告書(総括表)

提出期限：令和5年1月31日（火）

追加　訂正　　令和　　年　　月　　日　提出

大泉町長　あて

		特別徴収義務者指定番号	
1 給与の支払期間	年　　月分から　　月分まで		
給与支払者（特別徴収義務者） 2 個人番号又は法人番号		（右詰めで記入）	
3 郵便番号	〒	9 事業種目	
（フリガナ）			
4 所在地（住所）	電話	10 受給者総人員	人
（フリガナ）		11 報告人員　特別徴収（給与天引）　在職者	人
5 名称（氏名）		普通徴収（個人納付）　退職者	人
6 代表者の職氏名		退職者を除く	人
7 連絡者の係及び氏名並びに電話番号	係　氏名	報告人員の合計	人
	（　　）　－　　番　内線（　　）	12 所轄税務署名	税務署
8 会計事務所等の名称及び電話番号		13 給与の支払方法及びその期日	
	（　　）　－　　番	特別徴収納入書	要　・　不要

＊普通徴収とする場合は、普通徴収切替理由書兼仕切書の提出が必要です。

※印字された給与支払者情報等に、漏れや変更等がある場合は、朱書きで訂正してください。

① 追加報告のときは「追加」、訂正の場合は「訂正」をそれぞれ○で囲んでください。

② 「1給与の支払期間」欄には、「11報告人員」に給与を支払った期間を記載してください。

③ 「2個人番号又は法人番号」欄には、給与支払者の個人番号（行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第2条第5項に規定する個人番号をいう。以下同じ。）又は法人番号（同条第15項に規定する法人番号をいう。）を記載してください。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。

④ 「7連絡者の係及び氏名並びに電話番号」欄には、報告書について応答する者の氏名、所属課、係名及びその電話番号を記載してください。

⑤ 「10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務所、事業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。

⑥ 「11報告人員」欄には、大泉町に対して「給与支払報告書（個人別明細書）」を提出する人員の延べ人数を記載してください。「普通徴収（退職者）」欄には、普通徴収対象者のうち、退職者及び5月31日までの退職予定者の人数を記載し、「普通徴収（退職者を除く）」欄には、普通徴収対象者のうち「普通徴収（退職者）」欄を除いた人数を記載してください。なお、普通徴収とする場合は、普通徴収切替理由書の提出が必要です。

⑦ 「13給与の支払方法及びその期日」欄には、月給、週給等及び毎月20日、毎週月曜日等と記載してください。

⑧ 給与支払報告書（個人別明細書）は、1人につき1枚ご提出ください。（複写は不要です。）

普通徴収切替理由書　兼　仕切書

令和　　年　　月　　日提出

市町村名		指定番号	
特別徴収義務者名			

符号	普通徴収切替理由	人数
普Ａ	総従業員数が2人以下の事業者（下記「普B」～「普F」に該当する全ての（他市町村分を含む）従業員数を差し引いた人数）	人
普Ｂ	他の事業所で特別徴収が行われている者（乙欄該当者）	人
普Ｃ	給与が少なく税額が引けない者（年間の給与支給額が93万円以下）	人
普Ｄ	給与の支払が不定期である者	人
普Ｅ	事業専従者（給与支払者が個人事業主の場合のみ対象）	人
普Ｆ	退職者（休職者を含む）及び退職予定者（5月末日まで）	人
	普通徴収対象者合計人数（総括表の「普通徴収」と一致します）	人

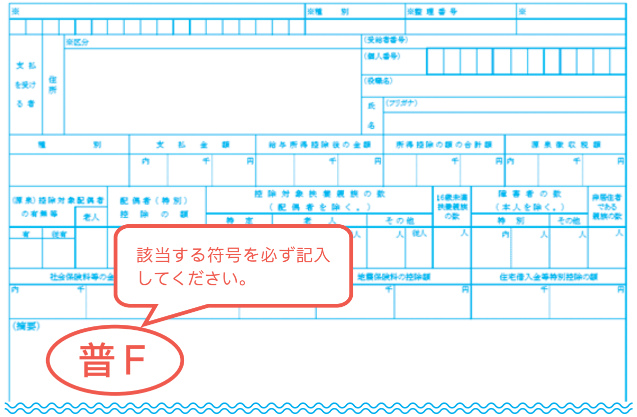
※　上記理由（普Ａ～普Ｆ）に該当する場合は、特別徴収義務者からの申請に基づき、当分の間、例外として普通徴収とすることができます。

※　普通徴収とする者がいる場合は、給与支払報告書と一緒にこの普通徴収切替理由書兼仕切書を提出してください。（提出がない場合は原則どおり「特別徴収」となります。）

また、普通徴収とする者の「給与支払報告書（個人別明細書）」の摘要欄に、必ず上記符号（普Ａ～普Ｆ）を記入してください。

※　ｅLTAXで提出する場合も、同様に給与支払報告書（個人別明細書）の摘要欄に上記符号を入力し、「普通徴収」欄にチェックしてください。（当理由書の提出は不要です。）

≪給与支払報告書(個人別明細書)抜粋≫


該当する符号を必ず記入してください。
普Ｆ