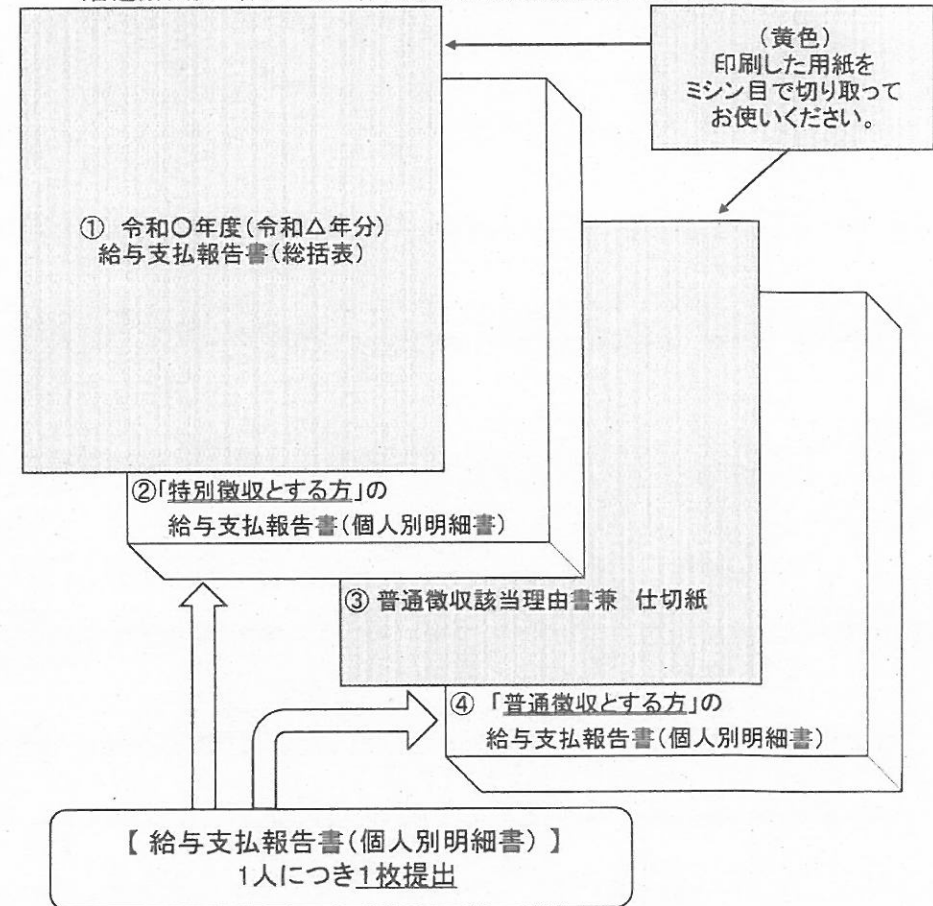


給与支払報告書(総括表・個人明細書)の提出について

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)

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		★法人番号 (個人事業主の方は、事業主の個人番号を記入)
給与支払者の 個人番号又は法人番号	(右誌で記載)	指定番号	00012345678	★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)
フリガナ ハイセイケンセツ シコクエイギョウショ		事業種目	建設業	★(内)特別徴収 合計のうち、給与天引きと する方の人数
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	受給者 総人員	30	★(内)普通徴収 合計のうち、個人で納付 とする方の人数 (普通徴収該当理由書の合 計人数と一致)
代表者の職氏名	代表取締役 丸亀 太郎	報告人員	特別徴収 18人 普通徴収 5人 合計 23人	★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)
フリガナ タカマツシバンチョウ		給与支払方法 及びその期日	月給 毎月20日	★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
所在地	〒68-8888 760-8571 丸亀市大寺町2-4-24 高松市番町一丁目8番15号	納入書の送付	必要	
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. 080-XXXX-XXXX 内線(0000)	備考		

☆☆☆-□□□-△△△△

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
〒 100-0004
所在地(住所) 東京都千代田区大手町1-1
電話番号 Tel. XX - 0000 - △△△△ 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。

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	〒68-8888 760-8571 丸亀市大寺町2-4-24 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。)	人
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人
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)	人
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人
普E	事業専従者の方(個人事業主のみ対象)	人
普F	退職又は退職予定(5月末日まで)の方	2人
合 計		5人

★(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

氏名	丸亀 太郎	住所	丸亀市大寺町1-1-1
生年月日	1980.01.01	勤務先	株式会社 平成建設
給与支払額	1,030,000	特別徴収額	480,000
普通徴収額	480,000	支払総額	0
支払方法	月給 毎月20日	備考	

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。

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。