

# 給与支払報告書(総括表)について

年 月 日

島根県安来市長

(公印省略)

市県民税の賦課徴収につきましては、平素から格別のご理解ご協力を賜り厚くお礼申し上げます。

さて、給与支払報告書の提出につきましては、注意事項をよくお読みのうえ提出いただきますようお願いいたします。

(お問い合わせ・提出先)

〒

TEL

●市県民税の特別徴収を徹底しています。  
特別徴収ができない従業員がいる場合、下段の「給与支払報告書(総括表)兼普通徴収切替理由書」の提出と給与支払報告書(個人別明細書)への普通徴収切替理由記号等の記載が必要です。

●市外の個人事業主の方は、本人確認(個人番号確認と身元確認)ができる書類の提示又は添付をお願いします。

## 給与支払報告書(総括表) (給与からの天引きをする所得者用)

島根県安来市長 様 年 月 日 提出

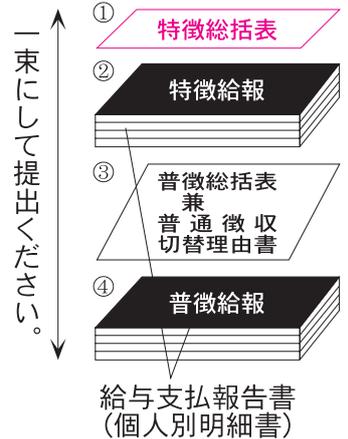
個人番号又は法人番号	フリガナ	給与支払者の名称又は氏名	所得税の源泉徴収をしている事務所又は事業所の名称	フリガナ	同上の所在地	給与支払者が法人である場合の代表者名	連絡者の所属、氏名及び電話番号	氏名	課	係	電話( ) -	会計事務所等名称	市記入欄	連番	入力日				
													事業種目	受給者総人員	人	安来市への特別徴収(給与天引)報告人員	人	安来市の納入書について (○で囲んでください)	要・不要
													*退職者等給与からの天引きができない者については別紙普通徴収用総括表を使用してください。		eLTAXで提出するため <input type="checkbox"/> 来年度以降、この総括表の送付を希望しません。				

(安来市提出用)

\*給与支払報告書(市提出用)は本年より1部提出してください。また源泉徴収票(本人交付用及び税務署提出用)は同封しないでください。

## (注意事項)

- 必ず本総括表を使用してください。税理士等へ依頼される場合は回送をお願いします。
- 退職者、パート等の短期雇用者についても提出をお願いします。
- 該当者がいない場合は、電話にてその旨をご連絡ください。
- 受給者の1月1日現在の住所を確認いただき安来市在住の方のみ提出してください。
- 給与支払報告書提出後に、退職・転勤等の異動が生じた場合は届出をしてください。
- 「普通徴収報告人員」の欄には、A～Fの普通徴収対象者の合計を記入してください。



## 給与支払報告書(総括表)兼普通徴収切替理由書 (給与からの天引きができない所得者用)

島根県安来市長 様 年 月 日 提出

個人番号又は法人番号	フリガナ	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業所の名称	フリガナ	同上の所在地	給与支払者が法人である場合の代表者名	連絡者の所属、氏名及び電話番号	氏名	課	係	電話( ) -	会計事務所等名称	市記入欄	連番	入力日			
													事業種目	受給者総人員	人	安来市への普通徴収(個人納付)報告人員	人	
													記号	略語	人数			
													A	2名以下	人			
													B	他特徴	人			
													C	少額	人			
													D	不定期	人			
													E	専従者	人			
													F	退職者	人			

(安来市提出用)

\*給与支払報告書(市提出用)は本年より1部提出してください。また源泉徴収票(本人交付用及び税務署提出用)は同封しないでください。

記号	普通徴収切替理由
A	受給総人員(下記B～F該当者を除いた合計)が2名以下の事業所
B	他の支払者から支給される給与から個人住民税が特別徴収されている方(乙欄該当者)
C	毎月の給与支払額が少額(年間で93万円以下)であり、個人住民税を引ききれない方
D	給与が毎月支給されていない方(不定期受給)
E	専従者給与が支給されている方(個人事業主のみ対象)
F	退職された方又は5月31日までに退職予定の方(退職者を含む)

- ※ 提出期限は1月31日（土日祝日の場合は翌開庁日）ですが、できるだけ早めの提出にご協力をお願いします。
- ※ 給与支払報告書（個人別明細書）には、「個人番号」、「氏名フリガナ」、「生年月日」を正確に必ず記入してください。
- ※ 給与支払報告書（個人別明細書）の「摘要欄」には、所定の記載を漏れなく行ってください。
- ※ 電子申告サービス「eLTAX」での給与支払報告も可能ですので、ぜひご利用ください。

- ※ 提出期限は1月31日（土日祝日の場合は翌開庁日）ですが、できるだけ早めの提出にご協力をお願いします。
- ※ 給与支払報告書（個人別明細書）には、「個人番号」、「氏名フリガナ」、「生年月日」を正確に必ず記入してください。
- ※ 給与支払報告書（個人別明細書）の「摘要欄」には、所定の記載を漏れなく行ってください。
- ※ 特別徴収ができない従業員がいる場合、給与支払報告書（総括表）兼普通徴収切替理由書の提出と給与支払報告書（個人別明細書）への普通徴収切替理由記号等の記載をお願いします。
- ※ 電子申告サービス「eLTAX」での給与支払報告も可能ですので、ぜひご利用ください。