

給与支払報告書（総括表）

南風原町長 宛 令和 年 月 日提出

| |
|------|
| 指定番号 |
| 新規 |

| | |
|--------------------|-----------------|
| 給与の支払期間 | 令和 年 月分から 月分まで |
| 給与支払者の個人番号又は法人番号 | |
| フリガナ | |
| 名称 (氏名) | 事業種目 |
| 代表者名 | 受給者総人員 人 |
| フリガナ | 特別徴収 人 |
| 同上の所在地 | 普通徴収 (退職者) 人 |
| 連絡者の氏名、所属課、係名 | 普通徴収 (退職者を除く) 人 |
| 氏名 | 報告人員の合計 人 |
| 電話番号 (電話) | 所属税務署名 税務署 |
| 関与税理士名 (氏名 (電話)) | 給与の支払方法及びその期日 |
| | 納入書の送付 要・不要 |

記載要領

- 給与の支払をする者で、給与所得について所得税を源泉徴収する義務のあるものは、1月31日までに市町村に提出してください。
- 「指定番号」欄には、南風原町が定める指定番号を記載してください。
- 「給与支払者の個人番号又は法人番号」欄には、給与支払者の個人番号又は法人番号を記載してください。
- 「給与の支払期間」欄には、「報告人員の合計」欄で計上された人員に対して給与を支払った期間を記載してください。
- 「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。
- 「特別徴収」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人員（普通徴収により徴収する者を除く）を記載してください。
- 「普通徴収（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日現在在職しているが、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。
- 「普通徴収（退職者を除く）」欄には、普通徴収の対象となる人員のうち退職者を除いた人員を記載してください。

普通徴収切替理由書

南風原町長 宛

指定番号 _____
 名称 (氏名) _____

この用紙以降の者は、下記理由で特別徴収できないため、普通徴収として申請します。

| 略号 | 申請理由（下記6項目以外の理由は不可） | 人数 |
|--------------|--------------------------------|----|
| a | 常時2人以下のお手伝いさんなどのような家事使用人のみの事業所 | 人 |
| b | 給与の支払が不定期（例：給与の支払が毎月でない） | 人 |
| c | 退職者又は休職者（5月31日までに予定している者も含む） | 人 |
| d | 給与額が少なく税額が引けない者 | 人 |
| e | 他の事業所で特別徴収される者（乙欄適用者） | 人 |
| f | 事業専従者（青色申告者の専従者は除く） | 人 |
| 普通徴収対象者 合計人数 | | 人 |

～重要～

- この申請書は、普通徴収対象者（退職者、退職者を除く）の給与支払報告書（個人別明細書）の上につけて提出してください。
- 普通徴収対象者の給与支払報告書（個人別明細書）摘要欄には、必ず略号（a～f）のいずれかを記入してください。
- 該当略号の記入がない場合は、特別徴収となります。

※総括表の普通徴収の報告人員と必ず数を一致させてください。

※給与支払報告書（個人別明細書）について、1部のみ提出となります。

（南風原町提出用）