

4

給与支払報告書(総括表)

法人番号または個人番号													事業種目
フリガナ													受給者総人員
給与支払者の名称・氏名													
フリガナ													特別徴収 A 人
登記上の所在地													
送付先													普通徴収 B 退職者以外 人
連絡者の氏名 所属課係名 電話番号等 電話番号													
委託先・関与税理士氏名 電話番号													合計 A+B+f 人
事業所番号(指定番号)													

注意点

- ◆ 給与支払報告書(個人別明細書)を提出する際は、こちらの総括表・普通徴収切替理由書兼仕切紙を記入、添付し、**1月31日(月)**までにご提出ください。
- ◆ 印字されている名称・所在地等に変更・誤りがございましたら**朱書き訂正**願います。所在地は登記上の住所をご記入ください。なお、書類の送付先が所在地と異なる場合は、送付先を明記してください。
- ◆ 個人事業主の方は、事業主ご本人様の個人番号(マイナンバー)を記入していただくこととなります。番号法に定める本人確認のため、**マイナンバーカードの写しを添付**してご提出ください。印字されている名称が屋号である場合は個人事業主様の氏名を、所在地が個人事業主様の住民登録地以外である場合は個人事業主様の住民登録地を追記してください。
- ◆ 給与支払報告書の提出を会計事務所等に委託されている場合は、**委託先にこの総括表をお渡し**ください。
- ◆ **福島市では給与支払報告書(個人別明細書)の提出は1人につき1枚**でお願いします。

(福島市提出用)

普通徴収切替理由書兼仕切紙

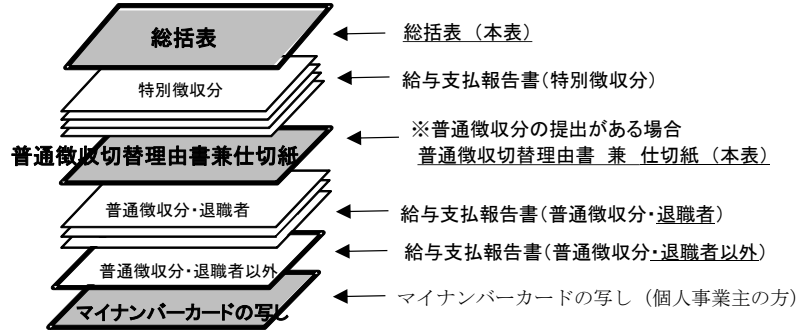
給与支払者の名称・氏名	事業所番号(指定番号)
-------------	-------------

- ◆ 下記の普通徴収理由にあてはまる欄(a~f)に人数を必ず記入し、人数と給与支払報告書(個人別明細書)の枚数が一致するようにしてください。
- ◆ 1人(給与支払報告書1枚)に対し複数の理由が該当する場合は、主たる理由を1つだけ選択し記入してください。
- ◆ 下記の普通徴収理由(a~f)以外の理由では普通徴収にできません。

区分	特別徴収できない(普通徴収)理由	人数
f	退職者および休職者または5月31日までに退職予定の者	人

区分	特別徴収できない(普通徴収)理由	人数
a	総受給者数が2名以下	人
b	他から支給されている給与から特別徴収されている者 ※乙欄適用者を含む。	人
c	給与が毎月支給されていない者	人
d	毎月の給与支払額が少なく、特別徴収にできない者	人
e	専従者給与による受給者	人
B	退職者f以外(a~e)の合計 ※総括表の普通徴収欄Bの人数と一致します。	人

給与支払報告書を提出する際は、下図の順番に並べて提出してください。



キリトリ

キリトリ線