給与支払報告書（総括表）

千葉県香取市提出用

香取市長 あて

令和　年　月　日 提出

指定番号	

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																	
給与支払者の氏名又は名称																	
所得税の源泉徴収をしている事務所又は事業の名称																	
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の氏名																	
連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号																	
関与税理士等の氏名及び電話番号																	

事業種目			
受給者総人員			人
報告人員	特別徴収対象者		人
	普通徴収対象者（退職者）		人
	普通徴収対象者（退職者を除く）		人
	報告人員の合計		人
所轄税務署名			税務署
給与の支払方法及びその期日			
納入書の送付			必要・不要

※普通徴収（本人納付）とする場合、普通徴収切替理由書の提出が必要です。
また、個人別明細書の摘要欄に、普通徴収に該当する符号（普A～普F）を記入してください。
普通徴収切替理由書の提出がない場合又は個人別明細書に符号の記入がない場合は、原則どおり特別徴収（給与天引）となります。

〔総括表について〕

- **追加給報の場合は「追加」、訂正の場合は「訂正」と枠外に赤字で記入してください。**
- 所在地・名称等に誤りや変更がある場合は、赤字で訂正をお願いします。
- 給与支払報告書の提出を会計事務所等へ依頼する場合は、会計事務所等へこのままお渡しください。
- 「報告人員」欄には、香取市に対して「給与支払報告書（個人別明細書）」を提出する人員（退職者を含む。）を延べ人数で記載してください。
- 「納入書の送付」欄には、特別徴収を行う場合で納入書を使用する場合は「必要」を、納入書を使用しない場合には「不要」を○で囲んでください。
- 給与支払報告書は、総括表と個人別明細書の両方をあわせてご提出ください。片方のみを提出しないようにお願いします。

普通徴収切替理由書

市町村名	千葉県香取市	指定番号	
事業所名			

符号	普通徴収切替理由	人数
普A	総従業員数が2人以下 （下記「普B」～「普F」に該当するすべての（他市区町村分を含む）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（乙欄該当者など）	人
普C	給与が少なく税額が引けない（年間の給与支給額が112万円以下）	人
普D	給与の支払が不定期（例：給与の支払が毎月でない）	人
普E	事業専従者（個人事業主のみ対象）	人
普F	退職者、退職予定者（5月末日まで）又は休職者	人
合計		人

○普通徴収とする場合は、個人別明細書の摘要欄に該当する符号（普A、普Bなど）を記入してください。

○この普通徴収切替理由書の提出がない場合、原則どおり、特別徴収対象者となります。