

## 8 給与支払報告書（総括表）

里庄町長あて 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									事業種目
フ リ ガ ナ									受給者総人員
給与支払者の 氏名又は名称									人
所得税の源泉徴収 をしている事務所 又は事業の名称						里庄町への 報告人員	特 別 徴 収 (始終届けできる人)	人	
同 上 の 所 在 地	〒						普 通 徴 収 (退職者)	人	
給与支払者が法人で ある場合の代表者氏名							普 通 徴 収 (退職者以外)	人	
連絡者の氏名、 所属課・係名及び 電話番号	課 係 番						合 計	人	
関与税理士等の氏名 及び電話番号							所轄 税務署名	税務署	
氏名 電話	給与の支払方法 及びその期日								
氏名 電話	納付書の送付	必要 • 不要							

記載要領

- この給与支払報告書（以下「支払報告書」という。）は、地方税法第317条の6第1項又は第3項に規定する給与について使用してください。
  - 「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（行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（第2条第5項に規定する個人番号をいう。以下同じ。））又は法人番号（同条第16項に規定する法人番号をいう。）を記載してください。なお、個人番号を記載する場合は、左側を1文字空けて記載してください。
  - 「給与支払者が法人である場合の代表者氏名」欄には、法人代表者の職氏名を記載してください。給与支払者が国の機関である場合には、国の機関名を記載してください。
  - 「連絡者の氏名、所属課・係名及び電話番号」欄には、この支払報告書について応答する者の氏名、所属課・係名及びその電話番号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。
  - 「里庄町への報告人員」欄には、「給与支払報告書（個人別明細書）」を提出する人員を延べ人数で記載してください。
  - 「給与の支払方法及びその期日」欄には、月給、週給等及び毎月20日、毎週月曜日等と記載してください。

### 指定番号

事業者名

## 普通徵收切替理由書

里庄町長 あて

別添「個人別明細書」については、普通徴収の基準に合致しますので、普通徴収として取り扱うようお願いします。

記号	略語	普通徴収理由	人数
A	2名以下	受給者総人員（下記B～G該当者を除いた合計）が2名以下の事業所	人
B	他特徴	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）	人
C	少額	毎月の給与支払額が少額であり、個人住民税を引ききれない方	人
D	不定期	給与が毎月支給されていない方（不定期受給）	人
E	専従者	専従者給与が支給されている方（個人事業主のみ対象）	人
F	退職者	退職された方 又は 5月31日までに退職予定の方（休職者を含む）	人
G	1年未満	雇用契約期間が1年未満の方	人
普通徴収合計人数			人

※ 必ず、下記をよくお読みの上、記入・提出してください。

- この理由書は普通徴収を認める基準に該当し、かつ普通徴収を希望する場合に、毎年提出してください。  
(全員を特別徴収とする場合は、提出不要です。)
  - 給与支払報告書と併せて、提出期日までに提出してください。また、申出の内容について、さらに詳しい事情をお聞きする場合があります。なお、この基準(理由書のA~G)以外の切替理由は認められません。

提出時の綴り方

## 個人別明細書 記入例(抜粹)

## ① 総括表

## ② 個人別明細書（特別徵收）

### ③ 普通徵收切替理由書

#### ④ 個人別明細書（普通徵收）

「 D 」又は「 不定期 」

個人別明細書の摘要欄に、該当する記号又は略語を必ず記入してください。

※「普通徴収切替理由書」の普通徴収合計人数と普通徴収に該当する個人別明細書の件数が一致することを、必ず確認してください。

※ 記号又は略語の記入等がない場合は、原則、特別徵収として処理されます。ただし、記号「B」の乙欄該当者や記号「F」の退職者の場合は、個人別明細書の該当箇所に記載があれば、摘要欄への普通徵収該当理由の記入を省略することができます。