

令和 4 年度（令和 3 年分） 給与支払報告書（総括表）

1月31日までに提出してください。

令和 4 年度（令和 3 年分）普通徴収切替理由書兼仕切紙

| | | | |
|--------------------------------|-----------------------|---------------------------|--|
| 追加 訂正 | 令和 年 月 日 提出 | 特別徴収義務者指定番号 | |
| 龍ヶ崎市長 宛 | | | |
| 1 給与の 支払期間 | 令和 年 月分から 月分まで | 10 提出区分 | 年間分 退職者分 |
| 2 個人番号 又は法人番号 | | | 11 給与支払の 方法及び期日 |
| 3 郵便番号 | 〒 | | 12 事業種目その 他必要な事項 |
| (フリガナ) | | | 13 提出先 市区町村数 |
| 4 所在地 (住所) | 電話 | | 14 受給者総人員 |
| (フリガナ) | | | 15 報告人員 |
| 5 名称 (氏名) | | 特別徴収 (給与天引) | 人 |
| 6 代表者の 職氏名 | | 普通徴収切 替理由書の 合計人数 | 人 |
| 7 経理責任 者氏名 | | 合計 | 人 |
| 8 担当者の 係及び氏 名並びに 電話番号 | 係 氏名 () - 番内線 () | 16 所轄税務署 | 税務署 |
| 9 会計事務所 等の名称及 び電話番号 | () - 番 | 17 前職分給 与 | 新規採用や中途 入社がいる場合、 その人の前職分 の給与は含んで いますか？ はい・いいえ (人数 人) |
| *普通徴収とする場合は、普通徴収切替理由書の提出が必要です。 | | 摘要欄にその 旨の記載はあ りますか？ | はい・いいえ |
| | | 特別徴収の納入書の 送付は必要ですか？ | 要・不要 |

- 追加報告の場合は「追加」、訂正報告の場合は「訂正」とそれぞれ○で囲んでください。
- 「1給与の支払期間」欄には、「15報告人員」に給与を支払った期間を記載してください。
- 「2個人番号又は法人番号」欄には、給与支払者が個人事業主の場合は個人番号（法人の場合は法人番号）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。
- 「5名称」欄には、屋号がある個人事業主の方は、氏名の横に屋号を（ ）書きで併記してください。
- 「8担当者の係及び氏名並びに電話番号」欄には、報告書について担当されている方の氏名、所属課、係名及びその電話番号を記載してください。
- 「10提出区分」欄は、退職者分のみ提出する場合には「退職者分」を、その他の場合は「年間分」を○で囲んでください。
- 「11給与支払の方法及び期日」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。
- 「14受給者総人員」欄には、1月1日現在において給与を支払をする事務所、事業所等から給与等の支払を受けている方の総人員を記載してください。
- 「15報告人員」欄には、提出先の市区町村に対して「給与支払報告書（個人別明細書）」を提出する人員（退職者人員を含む。）を延べ人数で記載してください。なお、普通徴収とする場合は、普通徴収切替理由書の提出が必要です。
- 「17前職分給与」欄で「はい」に○をした場合、対象者の個人別明細書の摘要欄に前職分の事業所名・給与収入額・社会保険料・源泉徴収税額を必ず記載してください。記載がない場合、前職分が二重に計上されてしまいます。

提出期限 1月31日(月)

給与支払報告書（個人別明細書）と一緒にご提出ください。

| | | | |
|-----------|------|-------------|--|
| 市 町 村 名 | 龍ヶ崎市 | 特別徴収義務者指定番号 | |
| 特 別 徴 収 名 | | | |

| 符号 | 普通徴収切替理由 | 人数 |
|--------------------|---|----|
| 普A | 受給者総人員が2人以下 (下記「普B」～「普F」に該当する全ての(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 | 人 |
| 普C | 給与が少なく税額が引けない(住民税が非課税の場合など) | 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 | 退職者又は退職予定者(5月末日まで)及び休職者 | 人 |
| 普通徴収合計人員【普A～普Fの合計】 | | 人 |

- 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。また、この切替理由書で普通徴収として申し出ても、確認の結果、特別徴収となる場合があります。なお、「普A」～「普F」の6つの理由以外による普通徴収は認められません。
- 令和3年度中に特別徴収を行っている方が退職された場合、給与所得者異動届出書も別途ご提出ください。

◆個人別明細書の作成に当たっての主な留意事項

- 必ず氏名、フリガナ、生年月日、個人番号（マイナンバー）を記載してください。
- 生命保険料控除における支払保険料を必ず種別ごとに記載してください。
- 控除対象扶養親族（16歳未満の年少扶養親族を含む）の氏名及び個人番号を記載してください。
- 普通徴収とする場合は、摘要欄に該当する符号（普A、普B）などを記載してください。
- 前職分を含む場合は摘要欄に事業所名・給与収入額・社会保険料・源泉徴収税額を記載してください。
- eLTAXにより給与支払報告書を提出する場合でも、普通徴収に切り替える受給者の個人別明細書の摘要欄に符号を入力し、「普通徴収」欄にチェックしてください。

◆給与支払報告書の提出方法

提出の際は、下記の順番のとおり重ねてください。

- 総括表
- 個人別明細書（特別徴収分）
- 切替理由書兼仕切紙
- 個人別明細書（普通徴収分）

① 総括表

② 個人別明細書（特徴）

③ 切替理由書兼仕切紙

④ 個人別明細書（普徴）

普通徴収の方がいる場合は
③切替理由書兼仕切紙を必
ず提出してください。