令和　6　年度（令和 5 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。

追　加
訂　正
令和　　年　　月　　日提出

龍ケ崎市　長殿

指　定　番　号
※1

給与の支払期間	令和　　年　　月分から　　月分まで		
給与支払者（特別徴収義務者） 個人番号又は法人番号	（右詰めで記入）※2		
郵便番号	〒	事業種目	
フリガナ			
所在地	電話	受給者総人員	人
フリガナ		報告人員 特別徴収	人
氏名又は名称 ※3		報告人員 普通徴収（退職者）	人
代表者の氏名		報告人員 普通徴収（退職者を除く）	人
担当者	所属	報告人員の合計	人
	氏名	所轄税務署名	税務署
	電話番号　　内線（　　）		
関与税理士等	氏名	給与の支払方法及びその期日	
	電話番号	納入書の送付 ※4	必要 ・ 不要

＊普通徴収とする場合は、切替理由書兼仕切紙の提出が必要です。

※1　「指定番号」欄には、提出先の市町村が定める指定番号を記入してください。
※2　「給与支払者（特別徴収義務者）」の「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入してください。なお、個人番号を記入する場合は、左側を１文字空けて記入してください。
※3　「給与支払者（特別徴収義務者）」の「氏名又は名称」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。※例：龍ケ崎 太郎（龍ケ崎商店）
※4　「納入書の送付」欄に、既に「＊」の記載がある場合は、変更する場合のみ○を記入してください。
「＊」の記載がない場合には、希望する方に○を記入してください。

提出期限　令和６年１月31日（水）

「報告人員」毎に「給与支払報告書（個人別明細書）」の枚数が一致していることをご確認のうえ、ご提出ください。

令和６年度（令和５年分）普通徴収への切替理由書兼仕切紙

市町村名	龍ケ崎市	指定番号	
給与支払者の氏名又は名称			

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

○この切替理由書兼仕切紙の提出がない場合、原則どおり、特別徴収対象者となります。また、この切替理由書兼仕切紙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５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

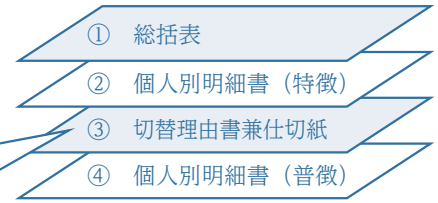
○必ず氏名、フリガナ、生年月日、個人番号（マイナンバー）を記入してください。
○生命保険料控除における支払保険料を必ず種別ごとに記入してください。
○控除対象扶養親族（16歳未満の年少扶養親族を含む）の氏名及び個人番号を記入してください。
○普通徴収とする場合は、摘要欄に該当する符号を記入してください。
○前職分を含む場合は、摘要欄に事業所名・給与収入額・社会保険料・源泉徴収税額を記入してください。
○eLTAXにより給与支払報告書を提出する場合でも、普通徴収に切り替える受給者の個人別明細書の摘要欄に該当する符号を入力し、「普通徴収」欄にチェックしてください。

◆給与支払報告書の提出方法

提出の際は、ミシン目に沿って切り離し次の順番のとおり重ねてください。

① 総括表
② 個人別明細書（特別徴収分）
③ 切替理由書兼仕切紙
④ 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。