⑨給与支払報告書（総括表）

受付印	指定番号（給与支払者番号）

↑新規以外の場合は指定番号を記入してください。

1.新規の場合は「1」を記入 →

□ 市町村長

提出日	令和　年　月　日	1.追加 2.訂正 →	
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		（右詰めで記入してください。）	
フリガナ		事業種目	
給与支払者の名称又は氏名		受給者総人員	人
所得税の源泉徴収をしている事務所又は事業所の名称		報告人員 特別徴収 住民税等を給与から差し引きする人 在職者	人
フリガナ		普通徴収 住民税等を給与から差し引きできない人 退職者 退職予定者	人
同上の所在地	〒	乙欄 その他	人
特別徴収関係書類の送付先（送付先の新規設定・変更がある場合のみ記入）	〒	計	人
給与支払者が法人である場合の代表者の氏名		所轄税務署	税務署
連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号	所属課係名	給与の支払の方法及びその期日	
	フリガナ	住民税等を特別徴収（給与から差し引き）する場合、納入書の送付は必要ですか 1.必要 納入書を使用して納入 2.不要 eLTAX地方税共通納税システム、金融機関の納入サービスを使用 →	
	氏名		
	電話番号		
関与税理士等の氏名、所在地及び電話番号	氏名		
	所在地		
	電話番号		

注）給与支払報告書（個人別明細書）につけて 1月31日までに提出してください。

1月31日が土曜日・日曜日の場合は、2月第1月曜日が提出期限となります。

注）個人事業主の方は、個人番号を記入してください。本表を提出する際は、番号及び本人確認書類の提示又は提出（確認書類又はその写し）が必要です。

注）普通徴収として給与支払報告書を提出する場合は、普通徴収切替理由書を使用する等、提出先各市町村の提出方法を確認してください。

注）訂正する場合は二重線で抹消してください。

注）番号記入箇所は該当する番号を記入してください。

個人市民税・県民税の普通徴収への切替理由書（仕切紙）

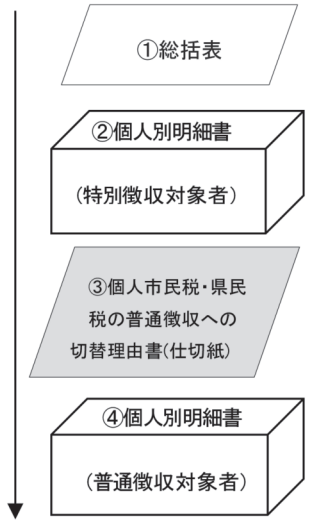
宛先　大津市長

給与支払者の名称または氏名	

普通徴収として取り扱う給与受給者の人数と切替理由ごとの内訳は下記のとおりです。

略号	普通徴収への切替理由（下記5項目以外の理由は不可）	人数
a	退職者、または令和9年5月31日までの退職予定者	人
b	給与が少なく、個人市民税・県民税を特別徴収しきれない者	人
c	給与の支払い期間が不定期な者（例：給与の支払いが毎月ではない）	人
d	他から支給される給与から個人市民税・県民税が特別徴収されている者	人
e	専従者給与を支給されている者	人
普通徴収合計人数		人

【添付方法】



1　普通徴収とすべき方がいる場合のみご提出ください。

2　普通徴収とすべき方の個人別明細書の摘要欄には、該当する理由の略号を記載してください。ただし、乙欄適用者と退職（予定）者については、所定の欄に記載があれば、摘要欄への記載については省略可能です。

3　この切替理由書（仕切紙）の提出がない場合や、個人別明細書に上記の記載がない場合は、特別徴収とみなすことがありますのでご注意ください。