

平成 年度（ 年分）給与支払報告書（総括表）

伊佐市長殿

給与等の支払をした年の翌年1月末までに提出してください。

追加

訂正

新規

継続

特別徴収義務者指定番号

整理番号

※

平成 年 月 日提出

給与の支払期間

平成 年 月分から 月分まで

提出区分

年間分

退職者分

給与支払者の個人番号又は法人番号

給与支払者所在地（住所）

フリガナ

名称（氏名）

代表者の職氏名印

連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号

会計事務所等の名称

署 轄 税 務 署

電話（ ） -

電話（ ） -

電話（ ） -

税務署

特別徴収納入書

必要

不要

給与の支払方法及びその期日

事業種目

提出先市区町村数

受給者総人員

人

前職分給与

含む

含まない

※ 記入がない場合、前職分を含まないものとします。また、「含む」の場合は個人別明細書の摘要欄に詳細を必ず記載してください。

特別徴収（給与から天引）

人

普通徴収（個人納付）

人

合 計

人

報告人員

（※）欄は記入しないでください。

特 別 徴 収 者 分

（市県民税を給与天引きにて納入）

（注）在職者については、地方税法第321条の3第1項の規定により特別徴収することになっております。
パート・アルバイトの方も対象になります。

【提出方法】

総括表（この用紙）に必要事項を記入し、その下に特別徴収者分の個人別明細書を綴る。

総括表

※普徴の対象者がいる場合
右側の「普通徴収申請書」を切り離し、必要事項を記入し、その下に普通徴収者分の個人別明細書を綴る。

個人別明細書（特別徴収分）

普通徴収申請書

個人別明細書（普通徴収分）



※ホチキスではなくクリップ等を使用して綴じてください。

普通徴収申請書

伊佐市長 殿

整理番号

※

指定番号

給与支払者名称（氏名）

「※」欄は記入しないでください。

この用紙以下の者は、下記理由で特別徴収できないため、普通徴収として申請します。

略号	申請理由（以下7項目以外の理由は不可）	人数
A	給与の支払い期間が1月を超える期間によって定められている給与のみ	人
B	外国航路を航行する船舶の乗組員で1月を超える期間以上乗船するため慣行として不定期	人
C	総受給者数が（乙欄・退職者を除いた合計）2名以下	人
D	退職している（又は5月末までに退職予定）	人
E	給与が少なく個人住民税がひききれない	人
F	給与の支払いが不定期又は通年の雇用ではない	人
G	他の事業所で特別徴収をする（乙欄該当者）	人
普通徴収申請者 合計人数		人

～ 重 要 ～

- ①この申請書は、普通徴収申請者（特別徴収できない人）の個人別明細書の上につけて提出してください。
- ②普通徴収申請者の個別明細書の摘要欄には、必ず略号（A～G）を記入してください。

（注）普通徴収申請書に記載が無い場合や、A～Gの申請理由に該当が無い場合は特別徴収となります。