特別徴収義務者の名称（氏名）		納入書の送付	

※同封の書類を確認の上、給与支払報告書（総括表）に記入してください。

給与支払報告書(総括表)

指定番号

令和　　年　　月　　日提出

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				
フリガナ		事業種目		
給与支払者の氏名又は名称		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の名称		報告人員	特別徴収対象者	人
フリガナ			普通徴収対象者（退職者）	人
同上の所在地	〒		普通徴収対象者（退職者を除く）	人
給与支払者が法人である場合の代表者の氏名			報告人員の合計	人
		所轄税務署名		税務署
連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号	課　係 氏名 （電話　）	給与の支払方法及びその期日		
関与税理士等の氏名及び電話番号	氏名 （電話　）	納入書の送付		必要　・　不要

普通徴収切替理由書（兼仕切紙）

給与支払者の名称（氏名）		指定番号

符号	普通徴収切替理由	人数
普A	退職者又は令和9年6月までの退職予定者及び休職者	人
普B	給与の支払いが不定期	人
普C	給与の支払額が少なく税額が引けない	人
普D	他の事業所で特別徴収(乙欄該当者)	人
普E	給与の総受給者数(退職者を除く。)が2人以下	人
合計		人

○普通徴収とする場合は、個人別明細書の摘要欄に「普通徴収希望」と記入してください。

【普通徴収切替理由書の記入提出要領】(作成例)

1 この普通徴収切替理由書は、普通徴収を認める基準(普A～普E)を示すものです。

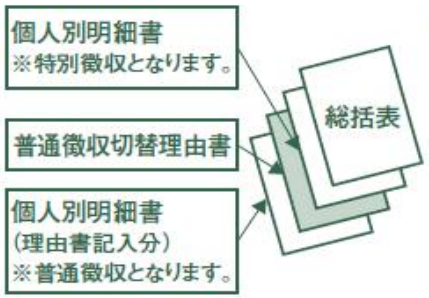
2 普通徴収切替理由に該当し、かつ普通徴収を希望する方がいる場合は、該当する理由の右側「人数」欄に、人数を記入し、給与支払報告書と併せて提出してください。

3 特別徴収に該当する方と普通徴収に該当する方がある場合は、仕切紙として普通徴収の方の個人別明細書の上に挿入し総括表や他の個人別明細書と合冊して提出してください。

4 普Dは、主たる給与に合算されて特別徴収となる乙欄該当者などが対象となります。

5 eLTAX 等の電子媒体で給与支払報告書を提出する場合も同様に、普通徴収に該当する方の「普通徴収」欄にチェックを入力してください。(電子媒体の場合には普通徴収切替理由書の添付は不要です。)

《提出時のつづり方》



《個人別明細書記載例》

