⑨給与支払報告書（総括表）

高島市長　あて

A	B
※	※

※の欄は、市町村記入欄です。

提出日	令和　年　月　日	1. 追加 2. 訂正 →		指定番号（給与支払者番号）	
給与の支払期間	令和　年　月分から　月分まで			1新規以外の場合は指定番号を記入してください。	
給与支払者の個人番号または法人番号				新規の場合は、「1」を記入→	
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業所または事業所の名称			報告人員	①特別徴収住民税を給与から差し引きする人	在職者　人
フリガナ				②普通徴収住民税を給与から差し引きできない人	退職者　人
同上の所在地	〒				退職予定者 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）	〒			③合計（①+②）	人
給与支払者が法人である場合の代表者の氏名				所管税務署名	税務署
連絡者の氏名・所属・電話番号	所属課係名			給与の支払方法及びその期日	
	フリガナ			住民税を特別徴収（給与から差し引き）する場合、納付書の送付は必要ですか（該当する番号に「○」）	1. 必要　納入書を使用して納入
	氏名				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
	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、番号および身元確認書類の提示または提出（確認書類またはその写し）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の添付が必要です。

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。

【切り離して提出ください】

※指定番号

⑨　個人住民税の普通徴収への切替理由書（仕切紙）

高島市長　あて

事業所名

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	退職者または給与支払報告書を提出した年の５月31日までの退職予定者	人
b	給与が少なく（年間１１２万円以下）、個人住民税を徴収しきれない者	人
c	給与の支払期間が不定期（例：給与の支払が毎月でない）	人
d	他から支給される給与から個人住民税が徴収されている者（乙欄該当者など）	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

※普通徴収とする場合は、受給者の給与支払報告書の摘要欄に必ず略号（a・b等）を記載してください。ｅＬＴＡＸや光ディスクなどによる提出の場合は、摘要欄の先頭に略号を記載してください。
なお、乙欄該当者と退職者（予定者を含む）は、所定の欄にその旨の記載があれば摘要欄への略号の省略が可能です。

※切替理由書（仕切紙）がない場合は、全従業員が特別徴収の対象となります。

※育休等で休職される方については、bに記入してください。

★留意点★

・切替理由書は、普通徴収として取り扱う方（特別徴収でない人）の給与支払報告書（個人別明細書）の上に付けて提出してください。
・総括表の普通徴収とする人数と切替理由書の合計人数が一致するかご確認ください。
・特別徴収の対象とする提出があった場合でも、確認の結果、他の事業所で特別徴収があることが判明した場合には、普通徴収の決定をすることがあります。
・普通徴収として申し出ても、確認の結果、特別徴収となることがあります。

添付の順番

① 給与支払報告書（総括表）
② 個人別明細書（特別徴収分）
③ 個人住民税の普通徴収への切替理由書
④ 個人別明細書（普通徴収分）

