

【提出先】

〒716-1192  
岡山県加賀郡吉備中央町豊野1番地2  
吉備中央町 税務課 宛  
(給与支払報告書在中)  
電話 0866-54-1315(直通)

※提出時の封筒の宛先としてお使いください。

### 給与支払報告書の提出について

裏面の注意書きにもご留意いただき、提出をお願いします。  
法定提出期限は、毎年1月末日ですが、

**毎年1月中旬まで**

の早めの提出にご協力をよろしくお願いいたします。

○吉備中央町へ給与支払報告書を紙媒体で提出する場合は、この総括表をご使用いただき、給与支払報告書(個人別明細書)1人につき1枚提出してください。

(独自の総括表を使用する場合もこの総括表を添付してください)

○eL TAXで給与支払報告書を提出(データ送信)される場合は、紙媒体(この総括表・個人別明細書)での提出は不要です。

○税理士等に事務を依頼されている場合は、お手数ですが総括表を税理士等へお渡しください。

切り取り線

## 給与支払報告書(総括表)

吉備中央町長あて 令和 年 月 日提出

指 定 番 号
---------

給与の支払期間	令和 年 月 分から 月 日まで	事 業 目	
給与支払者の個人番号又は法人番号		受 給 者 員	人
フリガナ		吉 備 中 央 町 へ の 報 告 人 員	
給与支払者の氏名又は名称		特別徴収者	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		普通徴収対象(退職者)	人
フリガナ		普通徴収対象(退職者除く)	人
同上の所在地	〒	報 告 人 員 の 合 計	人
給与支払者が法人である場合の代表者の氏名		所 属 課 目	税務署
連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号	氏名(電話) 課 係	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)	特別徴収書の納入送付	必要・不要
報告人員の該当がない場合は次のいずれかにチェック☑をして提出してください。			
<input type="checkbox"/> 廃業・休業(年月日: 年 月 日) <input type="checkbox"/> 吉備中央町に該当者なし			
前職分(他社分)を含めて年末調整をした方はいますか?			
<input type="checkbox"/> いる(摘要欄に前職分の記載があるか確認してください) <input type="checkbox"/> いない			
専従者給与に該当する方がいる場合は、その氏名を記載してください。			
( )			

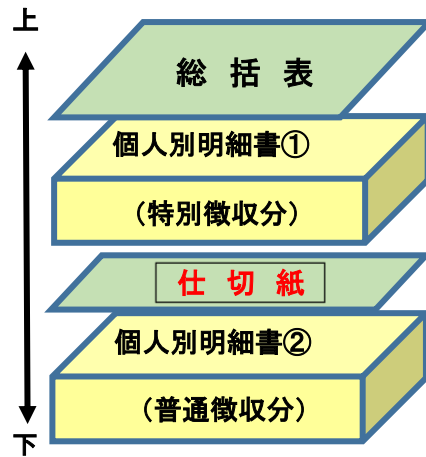
添えて1月末日までに提出してください。特別徴収・普通徴収に仕分けしていただき、給与支払報告書(個人別明細書)を

# 仕切紙

吉 備 中 央 町

## 普通徴収

提出時の綴り方



### 普通徴収切替理由 (必ず個人別明細書の摘要欄にも記号又は略語を記載してください)

上記の総括表の報告人員「普通徴収対象者」(退職者)と「普通徴収対象者」(退職者を除く)欄に記載した人数について、以下の該当する理由に人数の内訳をお書きください。

記号	略語(例)	普通徴収理由	人数
A	2名以下	受給者総人員(下記B~G該当者を除いた合計)が2名以下の事業所	人
B	他特徴	他の支払者から支給される給与から個人住民税が特別徴収されている方(乙欄該当者)	人
C	少額	毎月の給与支払額が少額であり、個人住民税を引ききれない方	人
D	不定期	給与が毎月支給されていない方(不定期受給)	人
E	専従者	専従者給与が支給されている方(個人事業主のみ対象)	人
F	退職者	退職された方又は5月31日までに退職予定の方(休職者を含む)	人
G	1年未満	雇用契約期間が1年未満の方	人
普通徴収合計人数 (総括表の普通徴収対象者の人と一致することを確認してください)			人

※普通徴収対象者がいる場合は、提出時の綴り方のように仕切紙を挟んでご提出ください。仕切紙がない場合は、特別徴収となることがありますのでご注意ください。

※仕分けする際は、ホッチキスは使用せず、クリップ等でまとめてください。

※総括表に記載する報告人員の合計と個人別明細書の件数が一致することを、必ず確認して提出してください。

○個人別明細書①(特別徴収分) 枚数は、総括表の報告人員「特別徴収対象者」の欄の人数と一致します。

○個人別明細書②(普通徴収分) 枚数は、総括表の報告人員「普通徴収対象者」(退職者を除く)欄の合計人数と一致します。

切り取り線

給与支払報告書(総括表)の記載要領

- この給与支払報告書は、地方税法第317条の6第1項又は第3項に規定する給与について使用してください。
- 「給与支払者の個人番号又は法人番号」欄には、給与支払者の個人番号(行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第2条第5項に規定する個人番号をいう)又は法人番号(同条第15項に規定する法人番号をいう)を記載してください。なお、個人番号を記載する場合は、左側を1文字空けて記載してください。
- 「受給者総人員」欄には、1月1日現在において給与の支払をする事務所、事業所等から給与等の支払を受けている者の総人員を記載してください。
- 「特別徴収対象者」欄には、提出先の市町村に対して「給与支払報告書(個人別明細書)」を提出する者で、特別徴収の対象となるものの人員を記載してください。
- 「普通徴収対象者(退職者)」欄には、提出先の市町村に対して「給与支払報告書(個人別明細書)」を提出する者で、普通徴収の対象となるもののうち退職者の人員を記載してください。
- 「普通徴収対象者(退職者を除く)」欄には、提出先の市町村に対して「給与支払報告書(個人別明細書)」を提出する者で、普通徴収の対象となるもののうち退職者を除いた人員を記載してください。
- 「報告人員の合計」欄には、「特別徴収対象者」欄、「普通徴収対象者(退職者)」欄及び「普通徴収対象者(退職者を除く)」欄の人員の合計を記載してください。

切り取り線

給与支払報告書(個人別明細書)作成の注意事項

給与支払報告書は、毎年1月1日現在において、前年中に給与支払をした全ての者を対象として受給者が居住する各市区町村にご提出ください。

①支払を受ける者(受給者)  
個人番号(マイナンバー)、フリガナ、氏名、住所、生年月日を必ず記載してください。(毎年記載してください)

②摘要欄  
(前職分の記載)  
他の支払者(前職分)の給与を含めた場合は、前職分の支払者、支払金額、社会保険料、源泉徴収税額、退職年月日を記載してください。

(普通徴収切替理由の記載)  
普通徴収の基準に該当し、特別徴収できない場合、該当する記号・略語を記載してください。

(記載例)  
「D」又は「不定期」

(租税条約該当者の記載)  
租税条約に基づき源泉所得税の免除を受ける方は免税対象金額・該当条項を記載してください。また、「町県民税に免除に関する届出書」を毎年3月15日までに吉備中央町税務課まで提出してください。

③控除対象配偶者・扶養親族欄  
控除対象配偶者・控除対象扶養親族がおられる場合は、個人番号(マイナンバー)・フリガナ・氏名を必ず記載してください。(毎年記載してください)

④乙欄  
「○」が記載されている場合は、普通徴収として取り扱います。

⑤中途就・退職欄  
退職欄に「○」が記載されている場合は、普通徴収として取り扱います。

※eLTAX・光ディスク等による提出の場合も、普通徴収の対象者については、住民税徴収方法を普通徴収で登録し、摘要欄に普通徴収の記号又は略語の入力してください。

※給与支払報告書(個人別明細書)の記載方法は、国税庁作成の「給与所得の源泉徴収票等の法定調書の作成と提出の手引き」をご覧ください。

※給与支払報告書(個人別明細書)の紙媒体の様式が必要な方は、最寄りの税務署の紙媒体(複写式)、または吉備中央町ホームページ等から印刷してお使いください。