

○ 給与支払報告書(総括表)
岸和田市長 令和 年 月 日提出

給与支払者の個人番号又は法人番号										受付番号						右詰で記載
フリガナ											受給者総人員		人			
給与支払者の名称又は氏名											事業種目					
変更(年月日)											報告人員	特別徴収(給与天引き)		人		
代表者の氏名												普通徴収(退職者)		人		
特別徴収関係書類の送付先												普通徴収(退職者を除く)		人		
変更(年月日)												合計		人		
											住民税を特別徴収(給与天引き)する場合、納入書は必要ですか					
年末調整の際に前職分給与を含んでいる方はいますか											ある		いない		必要 ・ 不要	
「ある」場合は前職分を摘要欄に必ず記載してください											岸和田市記入欄					
連絡者の氏名・所属課係名及び電話番号	所属課係名(フリガナ)氏名										特	普				
関与税理士等の氏名及び電話番号	氏名															

注)個人事業主の方は、個人番号を記載してください。本表を提出する際は、番号及び身元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。

普通徴収切替理由書(兼 仕切紙)

令和 年 月 日

岸和田市長

指定番号	
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4項目以外の理由は不可)	人数
a	退職者又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、個人住民税を特別徴収しきれない者	人
c	給与の支払期間が不定期(例:給与の支払が毎月ではない)	人
d	他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者(乙欄適用者)	人
普通徴収合計人数		人

※この切替理由書(兼仕切紙)の下は、個人住民税を給与から特別徴収できない方(上記理由a~d)の給与支払報告書(個人別明細書)を綴ってください。

<留意点>

- この切替理由書(兼仕切紙)は、普通徴収対象者(特別徴収できない人)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。(特別徴収のみの場合は不要)
※ 提出時の綴り方については下図をご参照ください。
※ エルタックスを利用される場合は、切替理由a~dいずれかを摘要欄の最初に入力するとともに、普通徴収欄にチェックを入力してください。その場合、この切替理由書の提出は不要です。
- 総括表の普通徴収欄の人数と切替理由書(兼仕切紙)の合計人数が一致することを必ずご確認ください。
- a~dの4項目以外が理由の場合、普通徴収は認められません。

<提出時の綴り方>



(切替理由書記入(普通徴収)分)

<給与支払報告書(個人別明細書) 抜粋>

社会保険料等の金額	生命保険料の控除額	地震保険料の控除額
千円	円	円
(摘要) エルタックス等で提出の際は略号の記載が必要(乙欄適用又は退職年月日の記載があれば、略号の記載は不要です。)		
a~d		
令和 年 月 日退職予定		
未成年者	外国人	死亡退職
災害等	本人障害者	その他
寡婦	ひとり親	勤労学生
		中途離職
就職	退職	年月日

退職予定者は退職予定日を摘要欄に記載してください。