

年度 給与支払報告書(総括表)

桂川町長 様

年 月 日提出

指 定 番 号

給与の支払期間	年 月 日から 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											特別徴収対象者		人			
フリガナ											報告人員		普通徴収対象者 (退職者)		人	
同上の所在地											報告人員		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			
連絡者の氏名、 所属課、係名、 及び電話番号	氏名 (電話)										所 属 課 係		税務署			
給与支払方法 及びその期日											給与の支払方法 及びその期日					
関与税理士氏名	氏名 (電話)										納入書の送付		要 ・ 不要			

※支払金額に前職分・他社分を含んでいる場合は「合算している」を○で囲み、個人別明細書の摘要欄に支払額等を記入してください。**記入が漏れますと、前職分等を含んでいないものとして税額が計算されます。**

前職給与額の合算有無	合算している ・ 合算していない
------------	------------------

◇提出期限◇ 1月31日

できるだけ早めにご提出いただきますようお願いいたします。

(注意事項)

- 総括表の書き方については、裏側をご覧ください。
- 普通徴収を希望する場合は、必ず「普通徴収申請書」を添付し、個人別明細書の摘要欄に略号を記入してください。
- 印字されている内容に誤りや変更があるときは、赤字で訂正してください。
- この総括表を使用しない場合でも、同封して郵送してください。



普通徴収申請書（福岡県内市町村用）

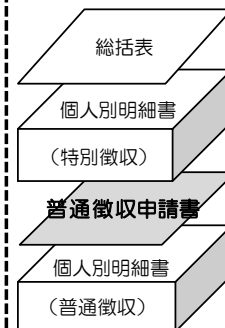
桂川町長 様

指定番号	
事業主名	

この申請書以降の者は、下記理由により特別徴収できないため、普通徴収として申請します。

略号	理 由	人 数
A	退職者又は退職予定者（5月末まで）	人
B	給与の支払いがない月がある者	人
C	年間の給与の支払金額が930,000円以下の者	人
D	他の事業主から特別徴収されている者（乙欄該当者）	人
E	事業専従者（事業主が個人の場合のみ該当）	人
F	給与受給者総数が2人以下 ※全従業員数からA～Eの該当者を除く人数	人
普通徴収申請書 合計人数		人

【提出方法】



※一束にしてご提出下さい。

◆重要

- 普通徴収を申請する従業員の方の個人別明細書の摘要欄に、上記略号のA～Fを記入してください。
- 上記要件に該当する従業員の方であっても、特別徴収することができる場合は申請の必要はありません。
- 普通徴収申請書の提出がない場合、特別徴収となります。 ※記載要領もご確認ください。

○普通徴収申請書の記載要領

【給与支払報告書を書面で提出する場合】

- ①普通徴収を申請する従業員の方の個人別明細書の摘要欄に、上記略号のA～Fを記載してください。なお、略号Aのうち退職者、Dの乙欄該当者については、略号の記載を省略することもできます。
- ②普通徴収申請書の提出がない場合、特別徴収となります。

【給与支払報告書をeLTAxや光ディスクで提出する場合】

- ③普通徴収を申請する従業員の方の個人別明細書の普通徴収項目にチェック（光ディスクの場合は、普通徴収のコード入力）を行い、摘要欄にも書面による提出と同様に上記略号のA～Fを入力してください。なお、略号Aのうち退職者、Dの乙欄該当者については、略号の入力を省略することもできます。
- ④eLTAxや光ディスクで給与支払報告書を提出する場合、この申請書の提出は不要です。ただし、上記③の入力がない場合、書面での提出と同様に特別徴収となります。

【共通事項】

- ⑤申請要件に該当する従業員の方であっても、特別徴収することができる場合は申請の必要はありません。
- ⑥F欄は、他市町村を含む全従業員数からA～Eに該当する従業員数（他市町村を含む）を除いた人数が2人以下の場合、申請ができます。ただし、人数はこの申請書を提出する市町村に居住する従業員数を記載してください。
- ⑦一人の従業員の方が複数の項目に該当する場合は、略号の上位の項目一つで申請してください。