

⑧ 給与支払報告書(総括表)

和泉市長あて

市町村コード

指定番号(数字7桁)

272191

提出日	令和 年 月 日 (☐ 新規 ☐ 追加 ☐ 訂正)											
給与の支払い期間	令和 年 月から 月分まで											
給与支払者の個人番号又は法人番号	※右詰めで記載してください											
給与支払者の所在地	従業員総合計 ※和泉市を含む 従業員全員の人数 人											
フリガナ												
給与支払者の名称又は氏名												
特別徴収関係書類の送付先	※送付先を新規設定する場合、もしくは既存の送付先を変更する場合のみ記入											
ご担当者・連絡先	担当課	課 係										※切替理由書の添付がない場合、 全従業員が特別徴収の対象となりますのでご注意ください。
	氏名											
	電話番号	— —										
	税理士等氏名											
	電話番号	— —										納入書について 住民税を特別徴収(給与から差し引き)する場合、納入書の送付は必要ですか？ ☐ 必要 ☐ 不要 納入書を使用して 金融機関の 納入する 納入サービスを利用

◆個人別明細書の「摘要」欄の記載における留意点◆

前職又は他社分給与を含んで年末調整している方がいる場合、その旨を記載してください。

◆給与支払報告書(総括表)作成時の留意点◆

- ① **和泉市への提出**欄に、必ず人数を記載してください。退職者・乙欄適用者以外で普通徴収希望者がいる場合は、普通徴収切替理由書を添付の上、「乙欄その他」欄へ人数を記入してください。
- ② 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。

総括表＋個人別明細書＋切替理由書(兼仕切紙)をご提出ください。

※特別徴収対象者のみの場合、切替理由書(兼仕切紙)は不要です。

普通徴収切替理由書（兼 仕切紙）

この切替理由書（兼仕切紙）は、普通徴収対象者の給与支払報告書個人別明細書の上に重ねて提出してください。（特別徴収対象者のみの場合は提出不要）

和泉市長あて

令和 年 月 日

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	普通徴収への切り替え理由（下記4項目以外での理由は不可）	人数
a	退職者又は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	給与の支払い期間が不定期・支給されない月がある者	人
d	他から支給される給与から特別徴収されている者（乙欄適用者）	人
普通徴収合計人数 ※給与支払報告書（総括表）の普通徴収人数と一致		人

※この切替理由書（兼仕切紙）の添付がない場合は、全従業員が特別徴収の対象となります。

◆留意点◆

※提出時のつづり方については下右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の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。

◆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	
内 千	円	千	円	千	円
(摘要)					
a～d					
令和8年3月31日退職予定					

エルタックス等で提出の際は略号(a～d)の記載が必要
※乙欄適用または退職年月日の記載があれば、略号は省略可。

未成年者	外国人	死亡退職	災害者	乙欄	本人が障害者 特別 その他	寡婦	ひとり親	勤労学生	中途就・退職				
									就職	退職	年	月	日

退職予定者は退職予定日を摘要欄に記入してください。

◆提出時のつづり方◆

