1月31日までに提出してください。

令和7年度(6年分)給与支払報告書(総括表)

追加　令和　年　月　日提出 訂正　羽生市長宛て	特別徴収義務者指定番号

1 給与の支払期間	年　月分から　月分まで	10 提出区分	年間分　退職者分		
給与支払者(特別徴収義務者)	2 個人番号又は法人番号			11 給与支払の方法及び期日	
	3 郵便番号	〒		12 事業種目その他必要な事項	
	(フリガナ)			13 提出先市区町村数	
	4 所在地(住所)	電話(　)　-		14 受給者総人員	人
	(フリガナ)			15 報告人員 特別徴収(給与天引)	人
	5 名称(氏名)			普通徴収対象者(退職者)	人
	6 代表者の職氏名			普通徴収対象者(退職者を除く)	人
	7 経理責任者氏名			合計	人
	8 連絡者の係及び氏名並びに電話番号	係　氏名 (　)　-　番内線(　)			
9 関与税理士氏名及び電話番号		(　)　-　番	16 所轄税務署	税務署	
			納入書	要　・　不要	

＊普通徴収とする場合は、普通徴収切替理由書の提出が必要です。

① 追加報告のときは「追加」、訂正の場合は「訂正」とそれぞれ○で囲んでください。
② 「1給与の支払期間」欄には、「15報告人員」に給与を支払った期間を記載してください。
③ 「2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。以下同じ。)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。
④ 「8連絡者の係及び氏名並びに電話番号」欄には、報告書について応答する者の氏名、所属課、係名及びその電話番号を記載してください。
⑤ 「10提出区分」欄は、退職者についてのみ給与支払報告書を提出する場合には、「退職者分」を、その他の場合は「年間分」を○で囲んでください。
⑥ 「11給与支払の方法及び期日」欄には、月給、週給等及び毎月20日、毎週月曜日等と記載してください。
⑦ 「14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。
⑧ 「15報告人員」欄には、提出先の市区町村に対して「給与支払報告書(個人別明細書)」を提出する人員を延べ人数で記載してください。なお、普通徴収とする場合は、普通徴収切替理由書の提出が必要です。

普通徴収切替理由書　兼　仕切書

特別徴収義務者名		
指定番号		羽生市

略号	普通徴収切替理由	人数
普A	**総従業員数が２名以下** (下記【普B】～【普F】に該当する全ての(他市区町村分を含む)従業員数を差し引いた人数)	人
普B	**他の事業所で特別徴収(乙欄該当者)**	人
普C	**給与が少なく税額が引けない** (年間の給与支払額が９３万円以下の場合など)	人
普D	**給与の支払が不定期** (例：給与の支払が毎月でない)	人
普E	**事業専従者** (個人事業主のみ対象)	人
普F	**退職者、退職予定者**(５月末日まで) (※休職者・育児休業中を含む)	人
合　計		人

【普通徴収切替理由書兼仕切書に関する留意事項】

☆普通徴収とする場合には、下記①②の両方が必要となります。
① 普通徴収切替理由書兼仕切書の提出
② 該当者の個人別明細書摘要欄への略号(Ａ～Ｆ)の明記

- 【普A】の人数は、総従業員数から他市区町村在住の従業員で普通徴収該当者を除いた人数が２名以下の場合、羽生市在住の方の人数(０、１、２のいずれか)を記入してください。
- 複数の切替理由がある従業員の方は、いずれか１つの切替理由に人数を記入してください。
- 上記の理由に該当しない場合や、理由書の提出がない場合には、特別徴収対象者となります。
- 特別徴収対象者として提出があった場合でも、市が確認をした結果、他の事業所で特別徴収となったり、普通徴収として課税をする場合があります。