

記 入 要 領

【給与支払報告書（総括表）】

名称、所在地等に誤り・変更がありましたら、その箇所を朱書きで訂正してください。

報告人員の「普通徴収対象者（退職者）」及び「普通徴収対象者（退職者を除く）」の記載人数の合計は、普通徴収切替理由書兼仕切書の合計欄の人数と一致します。

坂戸市に送付していただく個人別明細書の総人数を記入してください。

事業種目		サービス業
受給者総人員		40 人
報 告 人 員	特別徴収対象者	10 人
	普通徴収対象者 (退職者)	2 人
	普通徴収対象者 (退職者を除く)	3 人
	報告人員の合計	15 人
所轄税務署名		川越 税務署
給与の支払方法及びその期日		月給 毎月21日
納入書の送付		必要・不要

【普通徴収切替理由書兼仕切書】

給与支払者の氏名又は名称		
符 号	普通徴収切替理由	人 数
普A	総従業員数が2人以下 (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(乙欄該当者など)	3 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)	人
普D	給与の支払が不定期(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	退職者又は退職予定者(5月末日まで)及び休職者(育児休業中を含む)	2 人
合 計		5 人

該当する理由の欄に人数を記入してください(理由が重複する場合は、いずれか一つのみ記入)。該当しない方は、特別徴収としていただきますようお願いいたします。

【年末調整】

新規採用・中途入社の人はいですか	はい・いいえ
他社(前職)分を含んでいますか	はい・いいえ
その旨を摘要欄に記載していますか	はい・いいえ

前職を含んで年末調整をしている場合、摘要欄に前職の事業所名、給与支払額、社会保険料控除額・源泉徴収税額を記入してください。

※ 記入のない場合は、貴社分のみと判断させていただきます。

【提出前のチェック欄】

チェック欄	チェック事項
<input type="checkbox"/>	給与支払報告書(総括表)内の「報告人員」の特別徴収と普通徴収の人数と個人別明細書の提出枚数は一致していますか?
<input type="checkbox"/>	給与支払報告書(総括表)内の「普通徴収対象者(退職者)」及び「普通徴収対象者(退職者を除く)」の人数は、普通徴収切替理由書兼仕切書の合計人数と一致していますか?
<input type="checkbox"/>	坂戸市の納入書が不要の場合、給与支払報告書(総括表)内の「納入書の送付」欄の「不要」を丸囲みしていますか?

【総括表提出の際のお願い】

独自様式やその他の総括表を使用する場合であっても、同封の総括表を併せて御提出いただくようお願いします。

例年、1月31日前後に提出が大変集中しております。御多忙中とは存じますが、1月17日頃までの提出に御協力いただきますようお願いします。

普通徴収切替理由書兼仕切書は、個人別明細書の特別徴収分と普通徴収分の間に挟み込んでください。