令和9年度給与支払報告書

提出期限：令和9年2月1日

（総括表）

令和　　年　　月　　日提出

（宛先）　　長

追加訂正	特別徴収義務者指定番号

1 給与の支払期間	令和8年　　月分から　　月分まで				
給与支払者（特別徴収義務者） 2 個人番号又は法人番号					（右詰で記載）
3 郵便番号	〒		9 事業種目		
（フリガナ）			10 受給者総人員		人
4 登記上の所在地（住所）	電話		11 報告人員	令和９年度特別徴収対象者（給与から差引）	人
書類送付先（送付先を変更する場合）	〒			普通徴収対象者（切替理由書計）	人
（フリガナ）				報告人員の合計	人
5 名称（氏名）			12 所轄税務署名		税務署
6 代表者の職、氏名			13 給与支払方法及びその期日		
7 担当者の氏名、所属及び電話番号	氏名				
	電話　　内線（　　）				
8 会計事務所等の名称及び電話番号	電話		14 納入書の送付	1.必要　2.不要	

キリトリ

重要

- **個人別明細書の摘要欄に事業所名、支払金額、退職年月日等の記入がない場合は、前職分を含まないものとなります。**
- **総括表の報告人員と個人別明細書の枚数が異なる場合、個人別明細書の枚数を優先します。**

- 追加報告のときは「追加」、訂正の場合は「訂正」をそれぞれ○で囲んでください。
- 「1 給与の支払期間」欄には、「11 報告人員」に給与を支払った期間を記入してください。
- 「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。）または法人番号（同条第16項に規定する法人番号をいう。）を記入してください。
- 「7 担当者の氏名、所属及び電話番号」欄には、この報告書について応答する方の氏名、所属及び電話番号を記入してください。
- 「10 受給者総人員」欄には、令和９年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方の総人員を記入してください（他市区町村も含む）。
- 「11 報告人員」欄には、「給与支払報告書（個人別明細書）」を提出する市区町村で特別徴収となる方、普通徴収となる方及び報告人員の合計を記入してください。
- 「13 給与支払方法及びその期日」欄には、月給、週給等及び毎月20日、毎週月曜日等と記入してください。

普通徴収切替理由書兼仕切紙

○　普通徴収とする場合は、個人別明細書の摘要欄に該当する符号（普Ａ、普Ｂなど）を記入してください。
○　この普通徴収切替理由書の提出がない場合、原則どおり、特別徴収対象者となります。
○　符号「普Ｆ」欄の休職者とは、休職により４月１日現在で給与の支払を受けていない場合に限ります。

市区町村名		特別徴収義務者指定番号	
事業所名			

符号	普通徴収切替理由	人数
普Ａ	総従業員数が２人以下（例：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（例：乙欄適用者）	人
普Ｃ	給与が少なく税額が引けない（例：住民税非課税の場合など）	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）及び休職者	人
合　計	（総括表報告人員の「普通徴収人員」と同数）	人

【普通徴収切替理由書の記入提出要領】

1　この普通徴収切替理由書は、当面、普通徴収を認める基準（普Ａ～Ｆ）を示すものです。

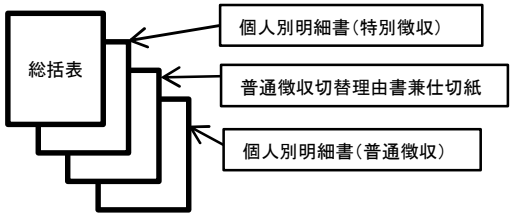
2　当面、普通徴収を認める基準に該当し、かつ普通徴収を希望する方がいる場合は、該当する理由の右側「人数」欄に、人員を記入し、給与支払報告書と併せて提出してください。

3　特別徴収に該当する方と普通徴収に該当する方がある場合は、仕切紙として、普通徴収の方の個人別明細書の上に挿入し、総括表や他の個人別明細書と合冊して提出してください。

4　普Ｂは、２か所以上から給与の支払いを受けているため、年末調整の対象とならなかった方で普通徴収を希望する方が対象となります。

5　eLTAX等の電子媒体で給与支払報告書を提出する場合は、該当する方の「普通徴収」欄に必ずチェックを入力してください。また、摘要欄に該当する普通徴収切替理由の符号（普Ａ～普Ｆ）の入力をお願いします。（※ 普通徴収切替理由書の添付は不要です。）

≪提出時のつづり方≫



≪個人別明細書記入例≫

