

令和4年度給与支払報告書(総括表)

提出期限:令和4年1月31日

令和 年 月 日提出

追加
訂正

特別徴収義務者指定番号

(宛先) 長

1 給与の支払期間	令和3年 月分から 月分まで		
2 個人番号又は法人番号	(右詰で記載)		
3 郵便番号	〒	送付先:同・別	9 事業種目
4 所在地(住所)	電話()	番	10 受給者総人員
5 名称(氏名)	〒	番	11 令和4年度特別徴収対象者(給与から差引)
6 代表者の職氏名	係氏名		報告人員
7 連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号	電話()	内線番()	報告人員の合計
8 会計事務所の名称及び電話番号	電話()	番	12 所轄税務署名
			13 給与支払方法及びその期
			14 納入書の送付

重要

- 個人別明細書の摘要欄に事業所名、支払金額、退職年月日等の記載がない場合は、前職分を含まないものとなります。
- 総括表の報告人数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。

普通徴収切替理由書

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(例:乙欄適用者)	人
普C	給与が少なく税額が引けない(例:年間の給与支給額が100万円以下)	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(給与支払者が個人事業主のみ対象)	人
普F	退職者、退職予定者(令和4年5月末日まで)及び休職者	人
合計	(上の総括表の11 報告人員の「普通徴収対象者」と同数)	人

※令和4年度普通徴収とする場合、個人別明細書の摘要欄に該当する符号(普A、普Bなど)を記載してください。
 ※この普通徴収切替理由書の記載(提出)がない場合、原則どおり、特別徴収対象者となります。

普通徴収対象者仕切紙

普通徴収切替理由書の合計人数

(この用紙より後ろにつづられている個人別明細書の枚数。総括表の「11 報告人員 普通徴収対象者数」と同数となります。なお、普通徴収対象者が0人の場合、この仕切紙の提出は必要ありません。)

人

退職者や他の事業所で特別徴収されている等、普通徴収切替理由に該当する人の給与支払報告書(個人別明細書)の前に挟んで使用してください。普通徴収対象者には、御本人宛に納税通知書を送付します。

提出時のつづり方



個人別明細書への記載例 (退職者で普通徴収の場合)

社会保険料等の金額	
③内	千
(摘要)	
普F	
生命保険料	新生命
中途就・退職	
就職	退職
年	月
日	
○	3
	8
	31

※退職年月日に記載がある場合のみ符号を省略できます。該当する符号を必ず摘要欄へ記載してください。

給与支払報告書(総括表)記載要領

- 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載してください。
- 「2 給与支払者の個人番号又は法人番号」欄には、給与支払者の個人番号(行政手続き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、右詰で記載してください。
- 「7 連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号」欄には、この報告書について応答する方の氏名、所属課、係名及び電話番号を記載してください。
- 「10 受給者総人員」欄には、令和4年1月1日現在において給与の支払いをする事務所、事業所等から給与等の支払いを受けている方の総人員を記載してください(他市区町村も含む)。
- 「11 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)」を提出する人員の徴収区分ごとの内訳と合計を延べ人数で記載してください。
- 「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、毎週月曜日等と記載してください。

普通徴収切替理由書の記載要領

- 左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~普F)を示すものです。
- 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の「人数」欄に、人数を記載してください。
- 特別徴収対象者と普通徴収対象者がいる場合は、普通徴収対象者の個人別明細書の上にこの仕切紙を挿入し、総括表や特別徴収対象者の個人別明細書と合冊して提出してください。
- 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。
- 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B、普Cなど)を記載してください。