

給与支払報告書等記入例

給与支払報告書(総括表)

追加報告の時は「追加」、訂正の場合は「訂正」をそれぞれ○で囲んでください。

給与支払者の郵便番号、所在地、電話番号を記入します。

給与支払者が法人の場合は名称、個人事業主の場合は氏名を記入します。個人事業主で屋号等がある場合は氏名の後ろに括弧書きで付記してください。

本報告について、市から連絡をした際に対応いただける担当者の連絡先を記入してください。

平成30年度(29年分)給与支払報告書(総括表) 1月31日までに提出してください。

追加 平成30年 1月18日提出 ※種別 ※整理番号 ※

いすみ市長殿

1 給与支払期間	平成29年1月分から12月分まで	提出区分	中間分	退職者分
2 給与支払者の個人番号又は法人番号	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2	11 給与支払の方法及び期日	月給	翌月25日
3 給与支払者の郵便番号	〒298-8501	12 事業種目その他必要な事項	〇〇〇	
4 (フリガナ) 給与支払者の所在地(住所)	千葉県いすみ市大原7400-1	13 提出先市区町村数	2	
	電話(0470)62-1111 番	14 受給者総人員	4	
5 (フリガナ) 名称	イスマイテロウ(イスマケンテウ)	15 報告書員	3	
	代表 夷隅 一郎 (夷隅建築)	16 うち退職者人員	1	
6 代表者の職氏名印	代表 夷隅 一郎 (夷隅)	17 所轄税務署	茂原	
7 経理責任者氏名	夷隅 花子	18 払込を希望する金融機関の名称及び所在地	〇〇〇〇〇〇	
8 連絡者の係及び氏名並びに電話番号	経理 係氏名 夷隅 花子	19 給与の特別徴収・徴収留止先	〇〇市〇〇123-4	
9 会計事務所等の名称	〇〇会計事務所(0470)63-1294 番			

① 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。

給与支払者の個人番号又は法人番号を記入します。個人番号を記入する場合(個人事業主)は、1字目を空白にし、右詰めで記入します。

給与等の支払を受けている方(他市区町村居住者を含む)の総人員を記入します。

いすみ市に提出する個人別明細書の人員数(退職者を含む)を記入します。

報告書人員のうち退職者の人員数を記入します。

普通徴収切替理由書

普通徴収切替理由書

市区町村名	千葉県いすみ市	指定番号	
事業者名	夷隅 一郎 (夷隅建築)		

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)	1 人
普 B	他の事業所で特別徴収(乙欄該当者など)	人
普 C	給与が少なく税額が引けない(年間の給与支給額が93万円以下)	1 人
普 D	給与の支払が不定期(例:給与支払が毎月でない)	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月末まで)又は休職者	1 人
合計		3 人

○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です。

切替理由に該当し、かつ、普通徴収を希望する方がいる場合は普通徴収切替理由書の提出が必要です。(本書記載の理由以外での切替えは認められません。)

普通徴収にする場合、その従業員等の個人別明細書の摘要欄に符号(普A～普F)のうち該当するものを記入してください。
※退職予定者は、退職予定年月日も記入してください。

〈個人別明細書抜粋〉

控除対象配偶者		配偶者特別控除の額		控除対象扶養親族の数(配偶者を除く。)					
有	控除額	有	控除額	特定	一般	その他	一人	二人	三人
	円		円						
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			
円			円			円			

(摘要)

普F 平成30年3月31日退職予定

生命保険料の金額	円	旧生命保険料の金額	円	介護医療保険料の金額	円	新個人年金保険料の金額	円
内訳							

【注意事項】

- ・「従業員」には、パート、アルバイト及び役員等も全て含めてください。
- ・「普A」は、総従業員数*から「普B」～「普F」に該当する全ての従業員数*を差し引いた人数が2人以下となる場合のみ対象となります。なお、「普A」欄には、算出した人数(2人以下)のうちいすみ市居住者の人数を記入します。(※は、いすみ市居住者と他市区町村居住者を全て含む人数です。)
- ・該当理由が複数ある従業員等の方は、いずれか一つを記入し、重複しないように注意してください。
- ・eL TAX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、摘要欄に該当する符号(普A～普F)を入力してください。

提出時の綴り方

作成した給報等は、右図の順に並べて提出してください。

