

総括表・切替理由書の記載要項 裏面もご覧ください

I. 総括表・切替理由書の記入方法

総括表・切替理由書の記入項目を説明します。

⑥ 給与支払報告書(総括表) 令和 年 月 日 提出 7036663		個人住民税の普通徴収への切替理由書	
① 給与支払期間 令和 年 月 分から 月分まで	② 給与支払者の個人番号又は法人番号 〒414-8555 静岡県伊東市大原2丁目1番1号	③ 事業種目 1	④ 受給者総人員 2
⑤ 給与支払者の所在地 伊東市商事株式会社 様	⑥ 特別徴収対象者 普通徴収対象者 報告人員の合計 5	⑦ 給与支払者の氏名又は名称 伊東市商事株式会社	⑧ 報告人員の氏名 伊東市商事株式会社
⑨ 所得税の源泉徴収をしている事務所又は事業の名称	⑩ 給与支払者が法人である場合の代表者の氏名	⑪ 連絡者の氏名・所属課・係名及び電話番号 (電話)	⑫ 給与支払方法及びその期日
⑬ 関与税理士等の氏名及び電話番号 (電話)	⑭ 納入書の送付 要・不要	⑮ 記入要領 1 普通徴収とする場合は、給与支払報告書の摘要欄に必ず上記の略号を記入してください。 2 乙欄該当者と退職者は、給与支払報告書の所定の欄にもその旨を記入してください。 3 切替理由書に記入がない場合、調査のうえ特別徴収とさせていただきますのでご了承ください。	⑯ 普通徴収対象者合計人数 (総括表の報告人員のうち、普通徴収対象者の人数と一致すること)

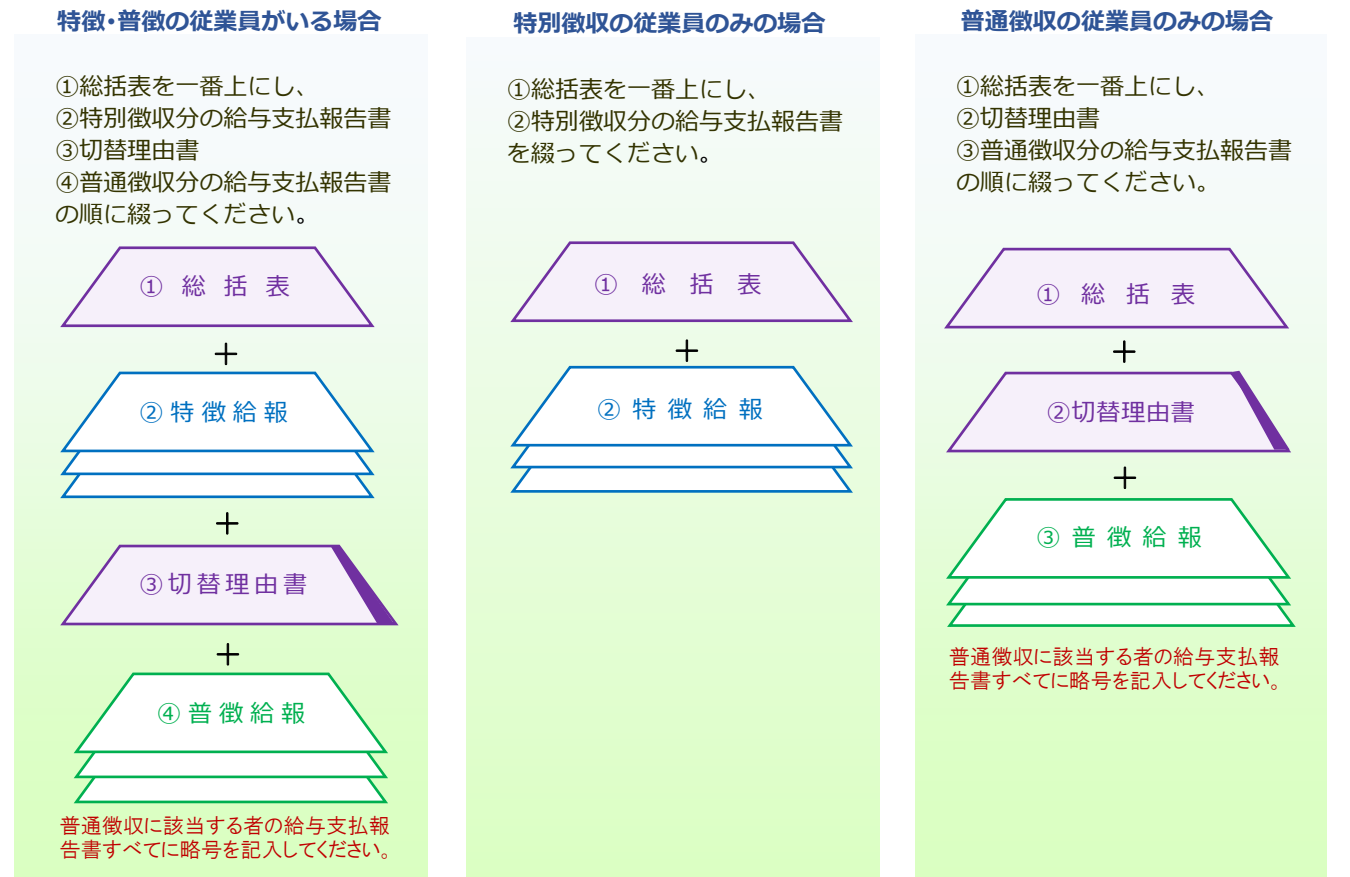
- 事業種目**
事業種目を簡潔に記入してください。(保険代理業・自動車整備業等)
- 受給者総人員**
全市区町村(伊東市以外を含む)に提出した給与支払報告書の人数を記入します。
- 特別徴収対象者**
提出した給与支払報告書のうち、特別徴収を行う従業員の人数を記入します。
- 普通徴収対象者[退職者・退職者を除く]**
提出した給与支払報告書のうち、普通徴収を行う従業員の人数を記入します。切替理由書の普通徴収対象者合計人数⑯と一致します。
- 報告人員の合計**
③と④の合計人数を記入します。
- 所轄税務署名**
会社の所在地を所轄する税務署名を記入します。伊東市の場合は、「熱海税務署」となります。
- 給与の支払方法及びその期日**
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。
- 納入書の送付**
納入書が不要の場合には、「不要」に○を付けてください。
- 所得税の源泉徴収をしている事務所又は事業の名称**
所得税の源泉徴収を行っている事務所等の名称を記入してください。
- 給与支払者が法人である場合の代表者の氏名**
代表者の氏名(給与支払者が国の機関であるときは、経理責任者の職・氏名)を記入してください。
- 給与の支払期間**
通常は1月から12月と記入します。
- 給与支払者の個人番号又は法人番号**
給与支払者が個人事業主の場合は、個人番号を左側1文字分空けて記入してください。
- 連絡者の氏名・所属課・係名及び電話番号**
必ず連絡のとれる氏名・部署・電話番号を記入してください。
- 関与税理士等の氏名及び電話番号**
税理士等が関与されている場合は、その氏名と電話番号を記入してください。
- 人数(切替理由書)**
普通徴収を行う従業員数を切替理由ごとに記入してください。その際、略号を各々の従業員の給与支払報告書の備考欄に記入します。
- 普通徴収対象者合計人数(切替理由書)**
総括表の④に記入した人員と一致します。

II. 給与支払報告書の提出方法

給与支払報告書を提出する際の留意点を説明します。

1. 総括表・切替理由書と給与支払報告書を綴る順序

特別徴収の従業員と普通徴収の従業員の有無によって、綴り方の順序が異なります。



※給与支払報告書の提出は従業員1人につき、1枚のみとなります。

2. ご提出にあたっての注意事項

- ホチキス止めはしないでください。**
クリップや輪ゴムなどを利用し、厚さに応じた綴り方をお願いいたします。
- 伊東市以外の総括表をお使いの場合…**
伊東市以外の総括表で提出される場合は、総括表の直後に伊東市の総括表をはさんでください。総括表には電算処理に必要な情報が記載されていますので、ご協力をお願いします。
- 提出期限をお守りください。**
提出期限を過ぎますと、当初課税に間に合わない場合がありますので、令和6年1月31日までに提出をお願いいたします。また、期限近くは提出が集中しますので、早めの提出をしていただくと助かります。

3. ご提出/お問合せ先

〒414-8555
 静岡県伊東市大原二丁目1番1号 伊東市役所課税課市民税係 特別徴収担当宛
 ☎0557-32-1272