給与支払報告書（総括表）・普通徴収切替理由書（兼仕切紙）記載例

・令和６年中に給与等を支払われた方は、給与支払報告書を作成し、受給者（従業員）の令和７年１月１日現在の住所地の市町村にご提出ください。
・岡崎市から送付した総括表以外を使用される場合であっても、この総括表（未記入のままで結構です。）を添えてご提出ください。
・普通徴収の方の給与支払報告書（個人別明細書）の前に普通徴収切替理由書（兼仕切紙）を挿入してください。理由書がない場合は、全従業員が特別徴収の対象となる可能性があります。
・給与支払報告書（個人別明細書）は１人につき１枚提出してください（副本不要）。

※　給与支払者の個人番号又は法人番号
必ず記入してください。法人番号は13桁、個人番号は12桁になります。個人番号を記載する場合は左側を１マス空けてください。

※　給与支払者の氏名又は名称
同一法人で複数の給与支払者を管理する場合、法人名称の後に部署名等を記入してください。個人事業主で屋号がある場合は屋号も記入してください。

※　受給者総人数
令和７年１月１日現在の在職者総人数（岡崎市外に在住の従業員を含む）を記入してください。

※　報告人員合計
給与支払報告書（個人別明細書）の枚数と一致することを確認してください。報告人員がない場合は、０人と記入して提出してください。

※　名称、所在地の変更
名称、所在地の変更がある場合は記入してください。合併や分割などがあった法人や、代替わりした個人事業主はその旨も記入してください。

※　特別徴収用納入書の送付
納入書の送付が必要か不要かを選択してください。記載がない場合は納入書を送付します。普通徴収のみを希望している場合は記入しないでください。

⑦　給与支払報告書（総括表）

（宛先）岡崎市長　令和　年　月　日提出

市区町村コード	指定番号	種別
232025		

給与の支払期間	令和　年　月分から　月分まで
給与支払者の個人番号又は法人番号	
フリガナ	
給与支払者の氏名又は名称	
所得税の源泉徴収をしている事務所又は事業の名称	
同上の所在地	
給与支払者が法人である場合の代表者の氏名	
連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号	Tel
関与税理士等の氏名及び電話番号	Tel

事業種目		
受給者総人員		人
岡崎市への報告人員	特別徴収	a　人
	普通徴収（退職者）	b　人
	普通徴収（退職者を除く）	c　人
	合計	a＋b＋c　人

報告人員合計と給与支払報告書の枚数は必ず一致させてください。

特別徴収用納入書の送付　必要　不要

※ 市の記入欄
特徴

記入しないでください。

給与支払者の名称や所在地に変更等がある場合は、ご記入ください。

変更後	フリガナ	
	給与支払者の氏名又は名称	
	同上の所在地	〒　－

★令和7年1月31日　までに余裕をもってご提出ください。

※報告人員がない場合は報告人員合計欄に０人と記載して提出してください。
※独自様式の総括表を使用し提出する場合でも、この総括表を添付してください。

人数を一致させてください。一致しない場合特別徴収となることがあります。

岡崎市

指定番号　01234567

普通徴収切替理由書（兼仕切紙）

理由記号	普通徴収切替理由	人数
普 A	受給者総人員（役員等を含む）が2名以下（普B～普Fの理由で普通徴収とする者を除く）の事業所の給与所得者	人
普 B	他の事業所で特別徴収を実施する乙欄該当者	2 人
普 C	毎月の給与が少なく指定された税額を天引きできない者	人
普 D	給与の支払が不定期な者（給与の支払のない月がある者）	3 人
普 E	個人事業主の専従者	人
普 F	退職者・休職者又は５月末日までに退職予定・休職予定の者	3 人
合計		8 人

※ 上記の理由に該当する従業員のみ、普通徴収とすることができます。

※ 理由ごとの人数が記載されていない場合は、退職者及び乙欄該当者を除いて、特別徴収に変更します。
なお、給与支払報告書の摘要欄に普通徴収切替理由書の理由記号又は切替理由が記載されている場合は、普通徴収として取扱います。

※ 専従者とは、青色申告・白色申告を行う個人事業主と生計を一にする配偶者や15歳以上の親族で、その事業に従事している「家族従業員」をいいます。

個人事業主の本人確認について

総括表記載の個人番号について事業主の本人確認を行うため、以下の①及び②の本人確認書類を提示（郵送の場合は写しを添付）していただく必要があります。

①番号確認書類
通知カード、住民票の写し又は住民票記載事項証明書（マイナンバーの記載があるもの）などのうち、いずれか１つ

②身元確認書類
運転免許証、パスポート、在留カード、公的医療保険の被保険者証（国民保険、後期高齢、介護など）、身体障がい者手帳、精神障がい者保健福祉手帳、療育手帳、国民年金手帳などのうち、いずれか１つ

マイナンバーカード（個人番号カード）は表面及び裏面の提示（又は写しの添付）のみで①番号確認書類と②身元確認書類とすることができます。

お問合せ先：岡崎市財務部市民税課　TEL：0564-23-6081　FAX：0564-27-1159

給与支払報告書（個人別明細書）記載例

令和7年度（令和6年分給与所得の源泉徴収票）の様式で作成してください。

※定額減税に関する事項の記入が必要になりますので、国税庁ホームページに掲載の『給与所得の源泉徴収票等の法定調書の作成と提出の手引』をあわせて御覧ください。

⑦ 給与支払報告書（個人別明細書）

※ 種別 ／ ※ 整理番号 ／ ※

支払を受ける者
- ※ 区分
- 住所：岡崎市十王町二丁目9番地
- （受給者番号）
- （個人番号）：0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1
- （役職名）
- 氏名 （フリガナ）：オカザキ　イチロウ
- 氏名：岡崎　一郎

種別	支払金額	給与所得控除後の金額（調整控除後）	所得控除の額の合計額	源泉徴収税額
給与	内 8,000,000 円	6,100,000 円	4,220,000 円	内 0 円

（源泉）控除対象配偶者の有無等		老人	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。）特定		老人		その他		16歳未満扶養親族の数	障害者の数（本人を除く。）特別		その他	非居住者である親族の数
有	従有				従人	内	人	従人	人	従人	人	内	人	人	人
○			380,000 円	1		1	1		1		1	1	1		1

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	住宅借入金等特別控除の額
内 50,000 円 850,000	120,000 円	50,000 円	40,000 円

（摘要）**普A**
源泉徴収時所得税減税控除済額：54,000円、控除外額：96,000円
前職：十王工業　　支払金額：2,000,000円　社会保険：200,000円　源泉：9,000円

生命保険料の金額の内訳	新生命保険料の金額	旧生命保険料の金額	介護医療保険料の金額	新個人年金保険料の金額	旧個人年金保険料の金額
	円 25,000	円 80,000	円 80,000	円 90,000	円 30,000

住宅借入金等特別控除額の内訳		居住開始年月日	住宅借入金等特別控除区分（1回目）	住宅借入金等年末残高（1回目）
	1	年 28 月 9 日 1	住（特）	円
	円 40,000	年 月 日		円

（源泉・特別）控除対象配偶者
- （フリガナ）：オカザキ　ミドリ
- 氏名：岡崎　みどり　区分
- 個人番号：1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2

配偶者の合計所得：150,000 円

国民年金保険料等の金額：円　旧長期損害保険料の金額：円
基礎控除の額：円　所得金額調整控除額：円

控除対象扶養親族

	フリガナ	氏名	区分	個人番号
1	オカザキ　ユタカ	岡崎　豊		2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3
2	オカザキ　タカシ	岡崎　隆	01	4 5 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5
3	オカザキ　タロウ	岡崎　太郎		5 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5 6
4				

16歳未満の扶養親族

	フリガナ	氏名	区分	個人番号
1	オカザキ　ハナコ	岡崎　花子		6 7 8 9 0 1 2 3 4 5 6 7
2				
3				
4				

5人目以降の控除対象扶養親族の個人番号

5人目以降の16歳未満の扶養親族の個人番号

未成年者	外国人	死亡退職	災害者	乙欄	本人が障害者 特別	その他	寡婦	ひとり親	勤労学生

中途就・退職 就職	退職	年	月	日	受給者生年月日 元号	年	月	日
○		6	4	1	昭和	44	4	20

支払者
- 個人番号又は法人番号：9 8 7 6 5 4 3 2 1 0 9 8 7（右詰で記載してください）
- 住所（居所）又は所在地：岡崎市十王町二丁目9番地
- 氏名又は名称：株式会社　岡崎　（電話）0564-**-****

記入もれ・記入誤り等が多い項目

※ 住所
必ず岡崎市の住所を記入してください。

※ 個人番号
支払を受ける者の個人番号（マイナンバー）を記入してください。

※ 氏名
必ずフリガナを記入してください。姓と名の間はスペースを空けてください。

※ 摘要　記入もれ注意
- 特別徴収できない場合は普通徴収切替理由記号（普A～普F：本紙表面参照）を記入してください。**理由の記載がない場合は、退職者及び乙欄該当者以外は特別徴収とさせていただきます。**
- 専従者の場合は「専従者給与」と記入してください。
- 前職分を含めて年末調整した場合は、「支払者」、「支払金額」、「社会保険料等の金額」及び「源泉徴収税額」を必ず記入してください。
- 退職手当等を有する配偶者・扶養親族がいる場合は、先頭に「（退）」と記入し、「氏名」「続柄」「生年月日」「住所」を記入してください。
  また、障害者控除に該当する場合は区分も記入してください。
- **定額減税に関する事項の記入が必要となります。**国税庁ホームページに掲載の『給与所得の源泉徴収票等の法定調書の作成と提出の手引』を確認の上必ず記入してください。

※ 住宅借入金等特別控除の額の内訳　記入誤り注意
- 「**住宅借入金等特別控除可能額**」と「**居住開始年月日**」を記入してください。
- 当該住宅が特定取得（**特**）、特別特定取得（**特特**）、特例特別特例取得（**特特特**）に該当する場合には、区分を忘れずに**付記**してください。
- 特定増改築等「（**増**）」に該当する場合は住民税の控除対象になりません。
  区分の記入誤りがないよう注意してください。

※ （源泉・特別）控除対象配偶者、控除対象扶養親族、16歳未満の扶養親族
フリガナ（フルネーム）・氏名（フルネーム）及び個人番号を記入してください。
また、国内に住所を有していない場合、控除対象配偶者は「○」控除対象扶養親族は「01～04」を区分欄に記入してください。
区分の内訳については、国税庁ホームページに掲載の『給与所得の源泉徴収票等の法定調書の作成と提出の手引』を確認してください。

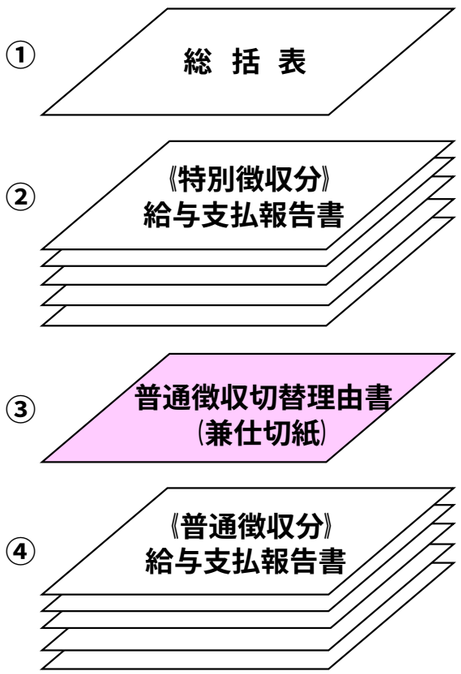
※ 中途就・退職
就職・退職両方がある場合は退職日のみ記入してください。

※ 受給者生年月日
元号を記入してください。

【綴り方】

① 総括表

② 《特別徴収分》給与支払報告書

③ 普通徴収切替理由書（兼仕切紙）

④ 《普通徴収分》給与支払報告書