

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5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6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6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。

6 給与支払報告書(総括表)

市区町村コード 232025 指定番号 01234567 種別

(宛先)岡崎市長 令和 年 月 日提出

給与支払期間 令和5年1月分から12月分まで

フリガナ 株式会社 岡崎

受給者総人数 120人

特別徴収 a 20人

普通徴収(退職者) b 3人

普通徴収(退職者を除く) c 5人

合計 a+b+c 28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

記入しないでください。

令和6年1月31日 までに余裕をもって御提出ください。

※提出期限は上記のとおりですが、課税事務を円滑に進めるため、令和6年1月15日までの提出に御協力をお願いいたします。
※この総括表は、報告人員がない場合(報告人員合計欄に0人と記載)や独自様式を使用する場合でも必ず御提出ください。

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。

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。

給与支払報告書（個人別明細書）記載例

令和6年度(令和5年分給与所得の源泉徴収票)の様式で作成してください。

※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』をあわせてご覧ください。

| | | | |
|-----------------|---|------------------------------------|---------------------------------------|
| 6 | ※ 種別 | ※ 整理番号 | ※ |
| 支払を受ける者 | 住所 岡崎市十王町二丁目9番地 | (受給者番号) (個人番号) 012345678901 | |
| 種別 | 支払金額 8,000,000 | 給与所得控除後の金額 (調整控除後) 6,100,000 | 源泉徴収税額 4,980,000 |
| 給与 | 内 8,000,000 | 円 6,100,000 | 円 4,980,000 |
| (源泉)控除対象配偶者の有無等 | 配偶者(特別)控除の額 380,000 | 控除対象扶養親族の数(配偶者を除く.) | 障害者の数(本人を除く.) |
| 有 従有 | 老人 | 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.) 非居住者である親族の数 |
| ○ | 円 | 人 従人 内 人 従人 人 従人 | 人 内 人 人 人 |
| 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 120,000 | 円 50,000 | 円 56,000 |
| 850,000 | | | |
| (摘要) 普A (1) 岡崎聡 | 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 25,000 | 旧生命保険料の金額 80,000 | 介護医療保険料の金額 80,000 |
| 住宅借入金等特別控除の内訳 | 住宅借入金等特別控除適用放 1 | 居住開始年月日(1回目) 28 9 1 | 住宅借入金等特別控除区分(1回目) 住(特) |
| 住宅借入金等特別控除可能額 | 200,000 | 居住開始年月日(2回目) | 住宅借入金等年末残高(2回目) |
| 源泉-特別)控除対象配偶者 | 氏名 岡崎 みどり | 配偶者の合計所得 150,000 | 国民年金保険料等の金額 |
| 個人番号 | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 | 円 | 円 |
| 控除対象扶養親族 | 氏名 岡崎 豊 | 氏名 岡崎 均 | 5人目以降の控除対象扶養親族の個人番号 |
| 個人番号 | 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3 | 個人番号 | 7 8 9 0 1 2 3 4 5 6 7 8 |
| 氏名 岡崎 隆 | 氏名 | 氏名 | 890123456789 |
| 個人番号 | 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5 | 個人番号 | |
| 氏名 岡崎 太郎 | 氏名 | 氏名 | 5人目以降の16歳未満の扶養親族の個人番号 |
| 個人番号 | 5 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5 6 | 個人番号 | |
| 氏名 岡崎 花子 | 氏名 | 氏名 | |
| 個人番号 | 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5 6 7 | 個人番号 | |
| 中途就・退職 | 就職 | 退職 | 受給者生年月日 |
| ○ | 5 4 1 | 昭和 44 4 20 | |
| 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。

※ 支払を受ける者の個人番号(マイナンバー)
支払を受ける方の個人番号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 **記載もれ注意**
・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。

・前職分を含めて記載した場合は、「支払者名」、「支払金額」、「社会保険料の金額」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下さい。

※ 住宅借入金等特別控除の額の内訳 **記載誤り注意**
・「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。

・当該住宅の取得が特例特別特例取得に該当する場合には、区分に「(特特特)」、特別特定取得に該当する場合には、区分に「(特特)」、特定取得に該当する場合には「(特)」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。区分の記載誤りがないよう注意してください。

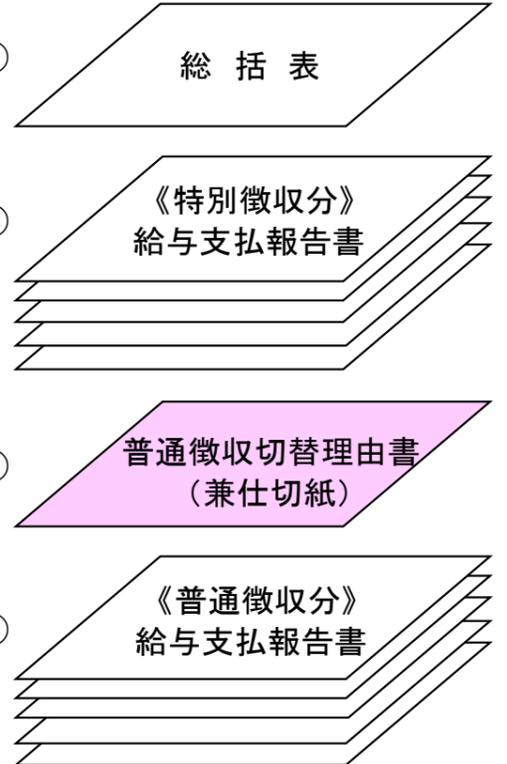
※ (源泉・特別)控除対象配偶者、控除対象扶養親族、16歳未満の扶養親族
フリガナ(フルネーム)・氏名(フルネーム)及び個人番号を記入してください。また、国内に住所を有していない場合、控除対象配偶者は「○」控除対象扶養親族は「01~04」を区分欄に記入してください。区分の内訳については、国税庁ホームページに掲載の『給与所得の源泉徴収票等の法定調書の作成と提出の手引』をご確認ください。

※ 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
元号も記入してください。

【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



給与支払報告書(個人別明細書)