

## 給与支払報告書(総括表)

令和 年 月 日 提出		指定番号	
		種類:0	
給与の支払期間	年 月分から	年 月分まで	
給与支払者の個人番号又は法人番号			
フリガナ		提出区分	年間分・退職分
給与支払者の氏名又は名称	事業種目		
	受給者		
所得税の源泉徴収をしている事務所又は事業所の名称	報告人員		
フリガナ	報告人員のうち退職者人員		
同上の所在地	所轄税務署名		税務署
給与支払者が法人である場合の代表者の氏名	給与の支払方法及び期日		
連絡者の氏名及び所属等ならびに電話番号	課係氏名	会計事務所等の名称・担当者	
	電話番号	電話番号	
備考			

※総括表の印字内容に変更・誤りがございましたら、二重線で抹消し訂正してください。  
 ※eLTAXや光ディスク等により給与支払報告書を提出いただく場合は、総括表及び普通徴収申請書の添付は必要ありません。普通徴収を申請する受給者がいる場合は普通徴収項目に「1」を入力(PCdesk利用の場合は普通徴収を選択)し、略号又は略語を摘要欄に入力をお願いします。

※町記載欄	<input type="checkbox"/> 法人	→	<input type="checkbox"/> 法人番号の記載確認
	<input type="checkbox"/> 個人事業主	→	<input type="checkbox"/> 個人番号の記載確認
			↓
	<input type="checkbox"/> 支払者本人提出	→	<input type="checkbox"/> 支払者番号確認 <input type="checkbox"/> 支払者身元確認
	<input type="checkbox"/> 代理人提出	→	<input type="checkbox"/> 支払者番号確認 <input type="checkbox"/> 代理権確認 <input type="checkbox"/> 代理人身元確認
	<input type="checkbox"/> 郵送提出	→	<input type="checkbox"/> 番号確認書類写し <input type="checkbox"/> 身元確認書類写し ( <input type="checkbox"/> 代理権確認書類写し)

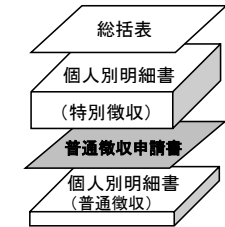
## 普通徴収申請書

苓北町長 宛

事業所名

この用紙以降の者は、下記理由で特別徴収できないため、普通徴収として申請します。

略号	理由	人数
A	退職者又は退職予定者(3月まで)	
B	他の事業所で特別徴収の方	
C	毎月給与の支給がない方	
D	個人事業者の事業専従者	
E	受給者総人員が2人以下	
普通徴収申請者 合計人数		



一束にして提出してください。

この申請書は、普通徴収申請者(特別徴収できない人)の個人別明細書の上に付けて提出してください。(図参照)  
 普通徴収申請者の個人別明細書摘要欄には、必ず略号(A~E)を記入してください。

略号	理由	内容	略語
A	退職者又は退職予定者(3月まで)	令和3年中の退職者、令和4年3月までに退職予定の方。 ※4月以降の退職については、退職後に異動届を提出してください。	・退職予定 ○年○月○日 ※退職者は中途就退職欄に日付を記入してください。
B	他の事業所で特別徴収の方	他の事業所で支給される給与から住民税が特別徴収されている方。(他事業所で特別徴収されていることを確認の上記載ください。)	・他事業所特徴
C	毎月給与の支払いがない方	・給与の支払いが2ヶ月に1回や年間4回など、毎月給与の支給がない方。(アルバイト等についても、毎月支給がある方は特別徴収となります。)	・給与年○回払い ・毎月なし
D	個人事業者の事業専従者	青色・白色申告を行う個人事業主から給与の支払いを受ける同一生計の親族の方は普通徴収できることとしています。	・事業専従者 ・専従者
E	受給者総員が2人以下	令和4年1月1日現在において、苓北町以外の受給者も含め総人員2人以下の事業所については、令和4年度は普通徴収できることとしています。	・2人以下

●熊本県入札参加資格申請に必要な特別徴収実施確認書を提出した事業所については、D・Eに該当する場合でも特別徴収を実施していただきます。