

# 総括表と普通徴収切替理由書の記入方法

～並べる順番～  
 総括表の後ろには、特別徴収となる給与支払報告書を綴る。  
 (この事例では③の4人分)

## ⑦ 給与支払報告書(総括表)

令和7年1月31日までに提出してください。

(あて先)南砺市長  
 令和7年 1月20日提出

追加  
訂正

※

指定  
番号

0200001234

①

給与支払者の法人番号または個人番号

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3

①給与支払者の法人番号  
または個人番号

給与 支払 者	フリガナ	マルマル (か7)	事業種目	製造業
	名称 (氏名)	〇〇株式会社 ②	受給者 総人員	12 人
	所在地 (住所)	〒 939-1596 〇〇市△△1番地 ☎ 076 *** ****	特別徴収 (給与天引) ③	4 人
	代表者 の氏名	代表取締役 南砺 太郎	普通徴収 (退職者) ④	2 人
ご担当 所属部署・氏名 電話番号	所属部署: 氏名: 人事 福野 花子 ☎ ( ) (内線)	令南 和砺 市分 7報 告人 年度員	普通徴収 (退職者を除く)	2 人
会計事務所等 の名称・電話番号	076 *** **** ⑤	給与の支払方法 及びその期日	合計	8 人

③特別徴収(給与天引)  
令和7年度(6月～)  
特別徴収する従業員の  
人数(南砺市分のみ)

④特別徴収できない従業員  
の人数(南砺市分のみ)  
「普通徴収切替理由書」  
の合計人数と一致する。

⑤給与の支払方法  
及びその期日

月給…毎月〇日、  
週給…〇曜日、  
日給などを記入

⑥

年末調整の際、前職分給与を含めていますか?  
(含む場合は、必ず摘要欄に記載願います。)

はい ⑥ いいえ

⑥前職分給与

給与支払報告書(個人別  
明細書)に前職分の給与を  
合算したものがあ場合は  
「はい」に、ない場合は  
「いいえ」に○をつける。

南砺市提出用

## 普通徴収切替理由書

指定番号	給与支払者の名称
0200001234	〇〇株式会社

普通徴収として提出する給与受給者の人数と理由は以下のとおりです。

符号	普通徴収切替理由	人数
普A	給与等の支払が常時2人以下の家事使用人のみ	人
普B	他の事業所で、特別徴収されている者	人
普C	毎月の給与から税額が引ききれない者	1 人
普D	給与の支払が不定期で、毎月ではない者	1 人
普E	退職者または退職予定者(5月末まで)	2 人
普通徴収合計人数(総括表「普通徴収」の合計人数と一致します)		人

～並べる順番～  
 普通徴収切替理由書の  
 後ろには、普通徴収となる  
 給与支払報告書を綴る。  
 (この事例では④の4人分)

普通徴収となる人数を  
合計し総括表の④にも  
記入する。