

令和 年度給与支払報告書（総括表）（1月31日までに提出してください。）

☐ 追加 ☐ 訂正		令和 年 月 日 提出		立川市長あて		指定番号	
給与の支払期間		令和 年 月から 月分まで					
給与支払者の 個人番号又は法人番号							
フリガナ				事業種目			
給与支払者の 氏名又は名称				受給者総人員		名	
所得税の源泉徴収 をしている事務所 又は事業所の名称				立川市への 報告人員		特別徴収対象者 名	
フリガナ						普通徴収対象者 (退職者) 名	
同上の所在地						普通徴収対象者 (退職者を除く) 名	
給与支払者が 法人である場合 の代表者の氏名				報告人員の合計		名	
連絡者の氏名、 所属課、係名及び 電話番号		課 係		所轄税務署名		税務署	
氏名 電話				給与の支払方法 及びその期日			
関与税理士 等の氏名及 び電話番号		氏名 電話		納入書の送付		必要・不要	
前職分・他社分の給与等を合算して 年末調整をしていますか。		左欄にて「はい」を選択した場合には、個人別明細書摘要欄に「前職分・他社分の 支払者名、給与支払金額、社会保険料、源泉徴収税額」を必ず記載してください。 ※記載がない場合は前職分・他社分が含まれていないと判断します。					
はい・いいえ							

※普通徴収とする場合は、下記の普通徴収切替理由も記入してください。

符号	普通徴収切替理由	人数
普A	総従業員数が2人以下（下記「普B」～「普F」に該当する全ての(他市区町村分を含む)従業員数を差し引いた人数）	人
普B	他の事業所で特別徴収(乙欄該当者)	人
普C	給与が少なくとも税額が引けない（【例】年間の給与支払額が110万円以下）	人
普D	給与の支払が不定期(給与の支払が毎月でない)	人
普E	事業専従者(個人事業主のみ対象)	人
普F	退職者又は退職予定者(5月末日まで) 及び休職者	人
合計(普A～普Fの合計人数)		人

切り取ってお使いください

（記載要領）

- この給与支払報告書（以下「報告書」という。）は、地方税法（以下「法」という。）第317条の6第1項又は第3項に規定する給与について使用してください。
- 給与の支払をする方で、給与所得について所得税を源泉徴収する義務のある方は、次により立川市に報告書を提出してください。
 - （イ）1月1日現在において給与の支払を受けている方 1月31日まで
 - （ロ）給与の支払を受けている方のうち給与の支払を受けなくなった方 退職した年の翌年の1月31日まで
- 「指定番号」欄には、立川市が定める指定番号を記載してください。※新規事業所は空欄のままご提出ください。
- 「給与の支払期間」欄には、「立川市への報告人員」の「合計」欄で計上された人員に給与を支払った期間を記載してください。
- 「給与支払者の個人番号又は法人番号」欄には、給与支払者の個人番号（行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第2条第5項に規定する個人番号をいう。以下同じ。）又は法人番号（同条第15項に規定する法人番号をいう。）を記載してください。なお、個人番号を記載する場合は、左側を1文字空けて記載してください。
- 「給与支払者の氏名又は名称」欄には、個人事業主の方は屋号だけでなく、氏名もご記入ください。
- 「給与支払者が法人である場合の代表者の氏名」欄には、経理責任者の職氏名を記載してください。給与支払者が国の機関である場合には、国の機関名を記載してください。
- 「連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号」欄には、この報告書について応答する方の氏名、所属課、係名及びその電話番号を記載してください。
- 「関与税理士等の氏名及び電話番号」欄には、税理士等が報告書を作成する場合に、報告書に関する問合せ先となる税理士等の氏名及び電話番号を記載してください。
- 「受給者総人員」欄には、1月1日現在において給与の支払をする事務所、事業所等から給与等の支払を受けている方の総人員を記載してください。
- 「特別徴収対象者」欄には、立川市に「給与支払報告書（個人別明細書）」を提出する方で、特別徴収の対象となる方の人員を記載してください。
- 「普通徴収対象者（退職者）」欄には、立川市に「給与支払報告書（個人別明細書）」を提出する方で、普通徴収の対象となる方のうち退職者の人員を記載してください。
- 「普通徴収対象者（退職者を除く）」欄には、立川市に「給与支払報告書（個人別明細書）」を提出する方で、普通徴収の対象となる方のうち退職者を除いた人員を記載してください。
- 「報告人員の合計」欄には、「特別徴収対象者」欄、「普通徴収対象者（退職者）」欄及び「普通徴収対象者（退職者を除く）」欄の人員の合計を記載してください。
- 「給与の支払方法及びその期日」欄には、月給、週給等及び毎月20日、毎週月曜日等と記載してください。