

給与支払報告書(個人別明細書)見本

※「給与支払報告書作成の手引」の「個人別明細書」の説明と照らし合わせてお使いください。

4	※												※種別				※整理番号				※											
	1												※区分				(受給者番号)															
	住所												(個人番号)				(役職名)															
	氏名												(フリガナ)				氏名															
	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							
	内												千円				千円				千円				千円							
	2																															
	3												4				5				6				7				8			
	9												10				11				12											
	13																															
14	生命保険料の内訳												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			
	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数				住宅借入金等特別控除区分(1回目)				住宅借入金等特別控除区分(2回目)				住宅借入金等年末残高(1回目)				住宅借入金等年末残高(2回目)			
15	16												17				18				19				20				21			
	22												23				24				25											
26	26												27																			
	27																															
27																																

(摘要)に前職分の加算額、支払者等を記入してください。

給与支払報告書(総括表)見本

※「給与支払報告書作成の手引」の「総括表」の説明と照らし合わせてお使いください。

令和4年度(令和3年分)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	ア	指定番号 コ	
令和 年 月 日提出	長殿		
給与の支払期間	令和 年 イ 月分から 月分まで		
給与支払者の個人番号又は法人番号	ウ		
フリガナ	エ	事業種目	サ
給与支払者の氏名又は名称	オ	受給者総員	シ 人
所得税の源泉徴収をしている事務所又は事業の名称	カ	報告員	特別徴収対象者 人
フリガナ	キ	普通徴収対象者(退職者)	ス 人
同上の所在地	ク	普通徴収対象者(退職者を除く)	人
給与支払者が法人である場合の代表者の氏名	ケ	報告員の合計	人
連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号	課 係 氏名(電話)	所 務 署 轄 名	税務署
関与税理士等の氏名及び電話番号	氏名(電話)	給与の支払方法及びその期日	セ
		納入書の送付	必要 不要 ソ

第17号様式記載要領

- 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。
- 給与の支払をする者で、給与所得について所得税を源泉徴収する義務のあるものは、次により関係市町村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者 1月31日まで
 - (ロ) 給与の支払を受けている者のうち給与の支払を受けなくなったもの 退職した年の翌年の1月31日まで
- 「指定番号」欄には、提出先の市町村が定める指定番号を記載してください。
- 「給与の支払期間」欄には、「報告員の合計」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者の氏名、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者の総員数を記載してください。
- 「特別徴収対象者」欄には、提出先の市町村に対して「給与支払報告書(個人別明細書)」を提出する者で、特別徴収の対象となるものの人員数を記載してください。
- 「普通徴収対象者(退職者)」欄には、提出先の市町村に対して「給与支払報告書(個人別明細書)」を提出する者で、普通徴収の対象となるものうち退職者の人員数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、提出先の市町村に対して「給与支払報告書(個人別明細書)」を提出する者で、普通徴収の対象となるものうち退職者を除いた人員数を記載してください。
- 「報告員の合計」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。

普通徴収切替理由書(兼仕切書)見本

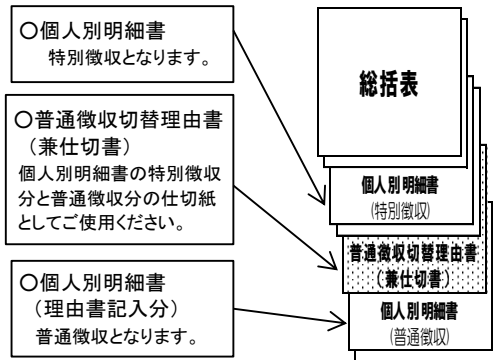
普通徴収切替理由書(兼仕切書)

市区町村名		指定番号	
事業者名			
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(乙欄適用者)	人	
普C	給与が少なく税額が引けない(年間の給与支給額が100万円以下)	人	
普D	給与の支払が不定期(例:給与の支払が毎月ではない)	人	
普E	事業専従者(個人事業主のみ対象)	人	
普F	退職者、退職予定者(5月末日まで) 及び休職者	人	
合計		人	

【普通徴収切替理由書の記入提出方法】

- 1 普通徴収を認める基準に該当し、かつ普通徴収を希望する方がいる場合は、給与支払報告書と併せて普通徴収切替理由書を提出してください。提出がない場合、原則として特別徴収となります。
- 2 該当する理由の右側「人数」欄に人数を記入し、個人別明細書の摘要欄に理由に該当する符号(普A～普F)を記入してください。記入後、理由書の合計人数と個人別明細書(普通徴収分)の枚数が一致することを確認してください。
- 3 特別徴収に該当する方と普通徴収に該当する方がいる場合は、仕切書として普通徴収の方の個人別明細書の上に付け、総括表や他の個人別明細書を下記「提出時のつづり方」の順に重ねて提出してください。
- 4 普Bは他事業所が支給する給与から住民税が特別徴収される方(乙欄適用者)が対象となります。
- 5 普Fの退職予定者がいる場合、個人別明細書の摘要欄に退職予定日を記入してください。また、休職者とは、休職により4月1日現在で給与の支払を受けていない場合に限りです。
- 6 eLTAx等の電子媒体で給与支払報告書を提出する場合は、該当する方の個人別明細書の「普通徴収」欄に必ずチェックを入力し、摘要欄に理由に該当する符号(普A～普F)を記入してください。(この場合、普通徴収切替理由書の添付は不要です)

《提出時のつづり方》



《個人別明細書記載例》

社会保険料 の内	社会保険料 の金額	健康保険料 の内	健康保険料 の金額
(摘要) 普F			
××年3月31日退職予定			
生命保険料 の内	生命保険料 の金額	生命保険料 の内	生命保険料 の金額

該当する符号を必ず記入してください。

退職予定者がいる場合、退職予定日を記入してください。

※点線で切り取ってお使いいただけます。