

令和8年度 給与支払報告書(総括表)

追 加 令和 年 月 日提出
訂 正 飯 舘 村 長 宛

特別徴収
指定番号

法人番号											受給者総人員	名	
フリガナ													
給与支払者の 名称または氏名	(印)										飯館村報告人員	ア+イ 名	
フリガナ											内 訳	ア	名
同上の所在地	〒 -											特別徴収 (給与天引)	名
												普通徴収 (個人納付)	イ 内 退職者 名
担当者の係及び 担当者氏名 並びに電話番号	係 _____ 担当者氏名: _____ TEL () — 内線()										●今回提出分に前職分を合算した方の報告書がありますか ある ・ ない		
給与の支払方法 及びその期日			事業種目				所轄税務署		税務署				
給報作成 税理士等	氏名(名称):				TEL () —		※やむをえず普通徴収にする場合については、別紙切替理由書を記入の上、給与支払報告書摘・要欄にその旨を記載してください。						
通信欄:													

⑧普通徴収仕切紙

個人住民税の普通徴収への切替理由書

飯舘村長 宛

特別徴収指定番号

事業所名

普通徴収の方がいる場合、下記の該当欄に人数を記入の上、該当する方の給与支払報告書(個人別明細書)をこの仕切紙の後ろに取りまとめてください。

理由 区分	特別徴収できない(普通徴収)理由	人数
A	給与の支払いが不定期	名
B	他の事業所で特別徴収(乙欄該当者)	名
C	事業専従者(毎月給与支払いの場合を除く。)	名
D	退職者・退職予定者及び休職者	名
E	毎月の給与が少なく個人住民税を特別徴収しきれない者	名
F	従業員が2人以下	名
普通徴収者合計		名

後ろに取りまとめる普通徴収(退職者含む)の給与支払報告書(個人別明細書)の提出枚数と一致していることを確認してください。

また、総括表の報告人員欄の「普通徴収(個人納付):イ」の人数と一致していることを確認してください。

普通徴収者合計

※ 普通徴収の方がいる場合、必ずこの仕切紙により徴収区分ごとに分類していただきますようお願いいたします。

※普通徴収への切替理由書がない場合は、全従業員が特別徴収の対象となります。