給与支払報告書の提出について

■ 提出先

〒348-8601　羽生市東６丁目１５番地　　羽生市役所　税務課　市民税係

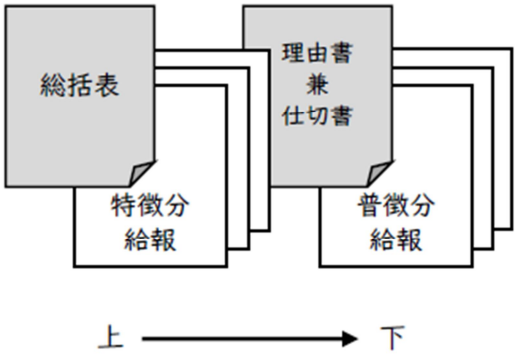
■ 提出期限

令和９年２月１日（月）必着

■ 提出書類

1．総括表
2．給与支払報告書（個人明細書）
3．普通徴収切替理由書兼仕切書

＜提出書類の並び順＞



例）羽生市への報告人数　６人
　　特別徴収　３人
　　普通徴収　３人

■ 提出対象

雇用形態（正規・非正規）に関わらず、提出してください。

R9.1.1 現在	令和８年中の給与	提出義務	提出先
在職	金額に関わらず	有	R9.1.1 現在の住所地
退職	３０万円超	有	退職日時点での住所地
	３０万円以下	無（※）	

※ 退職者で総支給額が３０万円以下の場合、市区町村への提出義務はございませんが、公平・適正課税の観点から、提出をお願いします。

総括表について

■ 様式

羽生市から送付された総括表を使用してください。（１２月上旬送付予定）

別様式の総括表で提出する場合は、羽生市での指定番号・徴収区分ごとの従業員数を明記し、羽生市から送付された総括表を必ず添付してください。

※ 前年度に eLTAX で給与支払報告書を提出された事業所には送付しておりません。

■ 法人番号・個人番号

≪法　人≫

１３桁の番号を記載してください。

≪個人事業主≫

事業主の個人番号を記載し、次の①又は②の写しを添付してください。

① マイナンバーカード

② 通知カード ＋ 身元確認書類（運転免許証等）

■ 総括表の記載事項、記載例

色の付いた部分[　　]を記載してください。

≪印字内容の訂正について≫

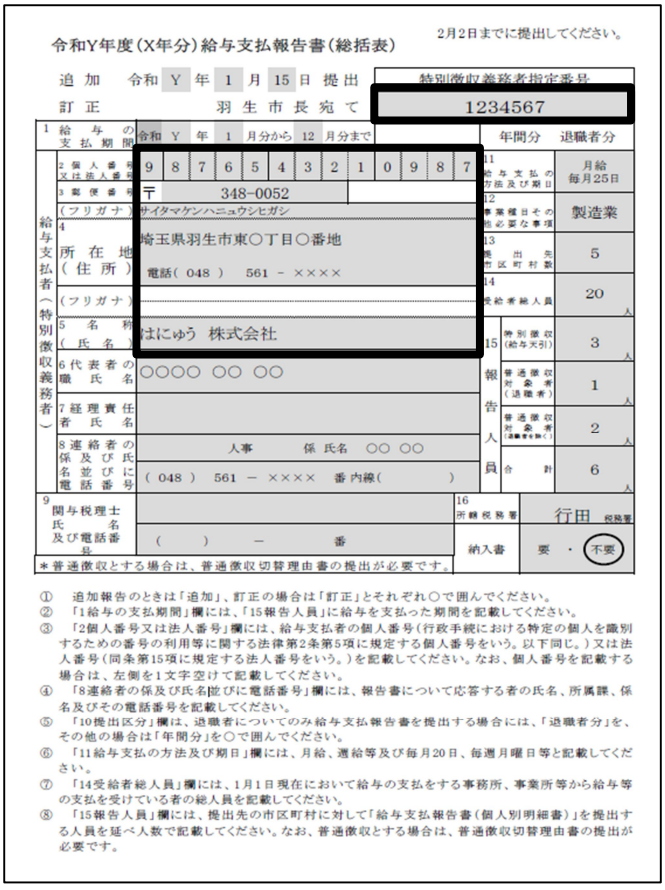
羽生市での登録内容が**太枠**に印字されます。

名称・所在地に変更がある場合は、赤字で訂正してください。

≪報告人員≫

特別徴収（給与天引）と普通徴収（個人納付）の人数を明記してください。

※ 普通徴収とするには、理由書兼仕切書の提出が必要です。理由書兼仕切書の作成は３ページを参照してください。



令和Y年度(X年分)給与支払報告書(総括表)

2月2日までに提出してください。

追加 訂正　令和 Y 年 1 月 15 日 提出　羽生市長宛て

特別徴収義務者指定番号 1234567

1 給与の支払期間：令和 Y 年 1 月分から 12 月分まで　年間分　退職者分

2 個人番号又は法人番号：9 8 7 6 5 4 3 2 1 0 9 8 7

3 郵便番号：〒 348-0052

(フリガナ) サイタマケンハニュウシヒガシ

4 所在地(住所)：埼玉県羽生市東〇丁目〇番地　電話(048) 561 - ××××

(フリガナ)

5 名称(氏名)：はにゅう 株式会社

6 代表者の職氏名：〇〇〇〇 〇〇 〇〇

7 経理責任者氏名：

8 連絡者の係及び氏名並びに電話番号：人事 係 氏名 〇〇 〇〇　(048) 561 - ×××× 番内線( )

9 関与税理士氏名及び電話番号：( ) - 番

＊普通徴収とする場合は、普通徴収切替理由書の提出が必要です。

11 給与支払の方法及び期日：月給 毎月25日

12 事業種目その他必要な事項：製造業

13 提出先市区町村数：5

14 受給者総人員：20 人

15 報告人員：特別徴収(給与天引) 3 人／普通徴収対象者(退職者) 1 人／普通徴収対象者(継続者以外) 2 人／合計 6 人

16 所轄税務署：行田 税務署

納入書：要 ・ 不要

① 追加報告のときは「追加」、訂正の場合は「訂正」とそれぞれ〇で囲んでください。
② 「1給与の支払期間」欄には、「15報告人員」に給与を支払った期間を記載してください。
③ 「2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。
④ 「8連絡者の係及び氏名並びに電話番号」欄には、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。
⑤ 「10提出区分」欄は、退職者についてのみ給与支払報告書を提出する場合には、「退職者分」を、その他の場合は「年間分」を〇で囲んでください。
⑥ 「11給与支払の方法及び期日」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。
⑦ 「14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者の総人員を記載してください。
⑧ 「15報告人員」欄には、提出先の市区町村に対して「給与支払報告書(個人別明細書)」を提出する人員を延べ人数で記載してください。なお、普通徴収とする場合は、普通徴収切替理由書の提出が必要です。

普通徴収切替理由書兼仕切書について

■ 徴収区分

在籍されている従業員の市県民税は、特別徴収が原則です。普通徴収とすることができるのは、以下の理由に該当された場合のみです。

普Ａ：総従業員数が２名以下（下記普Ｂ～普Ｆに該当する従業員を差し引いた人数）

普Ｂ：他の事業所で特別徴収（乙欄該当者）

普Ｃ：給与が少なく税額が引けない（住民税非課税の場合など）

普Ｄ：給与の支払が不定期（例：給与の支払いが毎月でない）

普Ｅ：事業専従者（個人事業主のみ対象）

普Ｆ：退職者、退職予定者（５月末日まで）、休職者、育児休業中

■ 普通徴収切替理由書兼仕切書の記載事項、記載例

1. 右図のとおり、羽生市在住の従業員のうち、普通徴収に該当する人数を、理由ごとに記載します。（１人が複数の理由に該当する場合は、いずれか１つの理由で記載します。）

2. 右図の【普Ａ～普Ｅ】の合計人数を総括表の「普通徴収対象者（退職者を除く）」に、【普Ｆ】の人数を「普通徴収対象者（退職者）」に記載します。

3. 給与支払報告書（個人別明細書）の摘要欄にも、【普Ａ～普Ｆ】の略号を必ず記載してください。

総括表・理由書兼仕切書・給与支払報告書（個人別明細書）の３つで普通徴収対象者が判別できないと、普通徴収とすることができない場合がありますので、必ず記載してください。

普通徴収切替理由書　兼　仕切書

特別徴収義務者名	はにゅう　株式会社	
指定番号	１２３４５６７	羽生市

略　号	普通徴収切替理由	人　数
普A	総従業員数が２名以下 （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	給与が少なく税額が引けない （住民税非課税の場合など）	1 人
普D	給与の支払が不定期 （例：給与の支払が毎月でない）	1 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） （※休職者・育児休業中を含む）	1 人
合　計		3 人

【普通徴収切替理由書兼仕切書に関する留意事項】

☆普通徴収とする場合には、下記①②の両方が必要となります。
① 普通徴収切替理由書兼仕切書の提出
② 該当者の個人別明細書摘要欄への略号（Ａ～Ｆ）の明記

- 【普Ａ】の人数は、総従業員数から他市区町村在住の従業員で普通徴収該当者を除いた人数が２名以下の場合、羽生市在住の方の人数（０、１、２のいずれか）を記入してください。
- 複数の切替理由がある従業員の方は、いずれか１つの切替理由に人数を記入してください。
- 上記の理由に該当しない場合や、理由書の提出がない場合には、特別徴収対象者となります。
- 特別徴収対象者として提出があった場合でも、市が確認をした結果、他の事業所で特別徴収となったり、普通徴収として課税をする場合があります。