給与支払報告書　（総括表）

指　定　番　号

南島原市長　様　　令和　　年　　月　　日　提出

給与の支払期間	令和　年　月分から　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	人
所得税の源泉徴収をしている事務所又は事業の名称		報告人員 特別徴収対象者	人
フリガナ		報告人員 普通徴収対象者（退職者）	人
同上の所在地		報告人員 普通徴収対象者（退職者を除く）	人
		報告人員の合計	人
給与支払者が法人である場合の代表者の氏名		所属税務署名	税務署
連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号	課　係 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

1　あらかじめ入力している記載事項について、誤り等がある場合は朱書き訂正してください。
2　独自の総括表を使用される場合は、本市から送付した総括表も添付のうえ提出してください。
3　給与支払報告書は、仕切り紙（普通徴収申請書）を使用し、特別徴収対象者と普通徴収対象者に仕分けして提出してください。
4　「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。
5　「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。
6　「特別徴収対象者」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で、南島原市への報告人員（普通徴収により徴収する者を除く）を記載してください。
7　「普通徴収対象者（退職者）」欄には、普通徴収の対象となる人員のうち退職者（昨年中に退職された人員及び１月１日現在在職しているが、５月３１日までに退職予定の人員）で、南島原市への報告人員を記載してください。
8　「普通徴収対象者（退職者を除く）」欄には、普通徴収の対象となる人員のうち退職者を除いた南島原市への報告人員を記載してください。
9　「報告人員の合計」欄には、南島原市に対して「給与支払報告書（個人別明細書）」を提出する人員（「特別徴収対象者」欄、「普通徴収対象者（退職者）」欄、「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。

（切り取り線）

普通徴収申請書

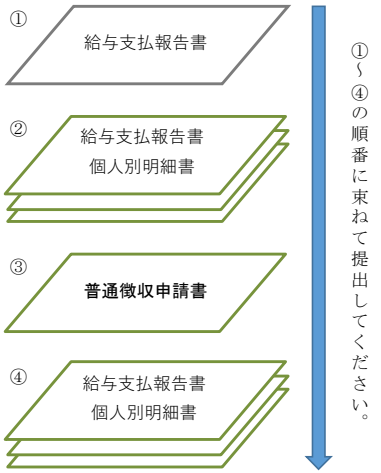
南島原市長　様

指定番号 ＿＿＿＿＿＿＿＿

事業所名 ＿＿＿＿＿＿＿＿

この用紙以降の者は、下記理由で特別徴収できないため、普通徴収として申請します。

略　号	理　由	人　数
A	退職者又は退職予定者	人
B	他の事業所で特別徴収の方（例：乙欄該当者）	人
C	毎月の給与の支給がない方	人
D	個人事業者の事業専従者	人
E	総受給者数（専従者・乙欄・退職者を除いた合計）が２人以下	人
普通徴収申請者　合計人数		人



1．令和９年１月１日現在において、南島原市に住所を有する方の分を提出してください。

2．個人別明細書について

(ｲ) 受給者のフリガナ、生年月日、個人番号は必ずご記入ください。（同姓同名の間違い防止のため）

(ﾛ) 控除対象配偶者及び扶養親族の個人番号についてもご記入ください。

(ﾊ) 摘要欄には、「前事業所名・前職分給与・社会保険料額・源泉徴収税額」、「普通徴収の申請理由の略号Ａ～Ｅ」をご記入ください。

3．普通徴収申請書には、普通徴収の申請理由ごとに人数をご記入ください。

4．給与支払報告書提出後に、特別徴収対象者が退職・転勤等の異動が生じた場合は、異動届を提出してください。