

普通徴収仕切紙

整理番号

事業所名

特別徴収できない（普通徴収）理由

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。

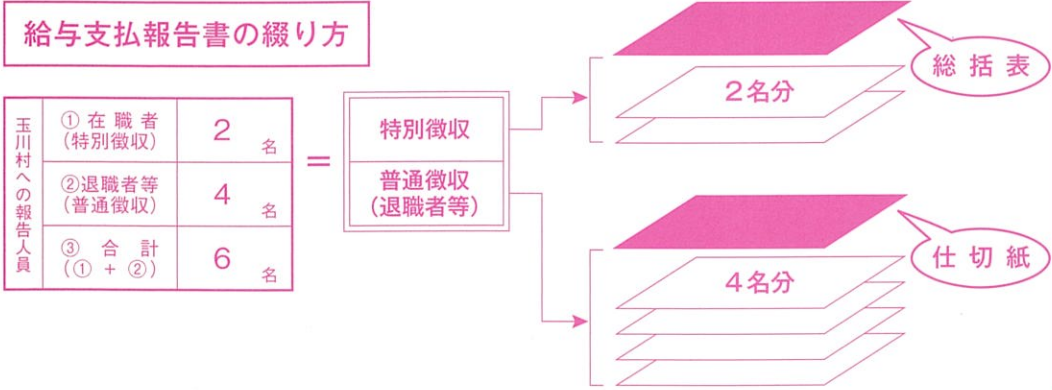
理由区分	特別徴収できない（普通徴収）理由	人数
A	給与の支払いが不定期	名
B	他の事業所で特別徴収（乙欄該当者）	名
C	事業専従者（毎月給与支払いの場合を除く。）	名
D	退職者・退職予定者（令和8年4月1日時点）	名
E	毎月の給与が少なく個人住民税を特別徴収しきれない者	名
ア 普通徴収者（退職予定者含む。）合計		名
イ 退職者（Dの人数のうち退職者のみ。）合計		名

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、総括表報告人員欄の「②退職者等（普通徴収）」の人数とア、イの合計人数が一致していることを確認してください。

【重要】

- ※仕切紙がない場合は、全従業員が特別徴収の対象になります。
- ※普通徴収に該当する従業員の摘要欄に、上記理由区分A～Eを記入してください。
- ※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します。

給与支払報告書の綴り方



⑧ 給与支払報告書（総括表）

※提出期限 令和8年2月2日（厳守）

玉川村長

令和 年 月 日提出

給与支払者の個人番号又は法人番号																				
給与支払者の所在地	〒																	事業種目		
フリガナ																		受給者総数	名	
給与支払者の名称又は氏名																		玉川村への報告人員	①在職者（特別徴収） ②退職者等（普通徴収） ③合計（①＋②）	名 名 名
代表者の氏名																		村民税を特別徴収する場合の納入書	必要・不要	
電話番号																		給与支払報告書について		
連絡者の所属・氏名・電話番号																		給与支払報告書の前職合算について		
会計事務所等の名称																		事業所として他社分給与（前職等）を含めていますか？	はい いりえ	
																		摘要欄に他社分給与（前職等）の内容を記載していますか？	はい いりえ 必ず記載してください。	
																		上記の記載がない場合、他社分給与（前職等）は含んでいないものと判断します。		

- ◆記載されている内容に変更・誤りがございましたら、朱書きで訂正してください。
- ◆書類の送付先が所在地と異なる場合は、任意の様式にてお知らせください。
- ◆フリガナを必ず記入してください。

総括表記載上の注意点について

- 「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又は法人番号を記載してください。
- 「受給者総数」欄には、1月1日現在において給与の支払いをする事業所から給与の支払いを受けている者の総人員を記載してください。
- 「玉川村への報告人員」欄には、玉川村における給与支払報告書（個人別明細書）を提出している者の総人員を記載してください。