

普通徴収仕切紙

の使用について

従業員の個人住民税は、特別徴収(天引き)をしなければならないとされていますが、普通徴収(個人による納付)が認められるのは、普通徴収仕切紙にあるA～Eの理由の方に限られます。

該当する従業員の方がいる場合は、理由ごとの人数、合計人数を記載し、この仕切紙を使用して特別徴収の方と普通徴収の方を分けてください。

なお、仕切紙がない場合は、全ての従業員の方について特別徴収であると判断します。

普通徴収仕切紙

事業所名	
------	--

略号	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。)	①名
D	退職者・退職予定者(令和6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	退職者(Dの人数のうち退職者のみ)	合計 名
イ	普通徴収者(退職予定者を含む)	合計 ②名

① 人数

特別徴収できない理由ごとの従業員の方の人数を記載してください。

② 合計人数

ア 退職者の人数を記載してください。

イ A～Eの合計人数を記載してください。

給与支払報告書(総括表) 記載上の注意点

⑥ 給与支払報告書(総括表) ※提出期限 令和6年1月31日(厳守)

矢吹町長 令和 年 月 日提出

※種別	※指定番号	※
特 徴		
普 徴		

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 ① 名
給与支払者の名称又は氏名		矢吹町への報告人員
代表者の職・氏名・印		①特別徴収 名
電話番号	③ (内線)	②普通徴収(退) 名
連絡者の所属・氏名・電話番号		③普通徴収(退職者を除く) 名
関与税理士・会計事務所等の名称・電話番号		④合計 名
		(①+②+③)
		特別徴収する場合の納付書 ④ 要・不要
		給与支払報告書の前職合算について
		事業所として他社分給与(前職等)を含めていますか? はい いいえ
		⑤
		摘要欄に他社(前職等)の内容を記載していますか? はい いいえ
		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てください。

前年度に矢吹町に給与支払報告書を提出している場合は、あらかじめ「給与支払者の所在地」欄及び「給与支払者の名称又は氏名」欄等、一部の記載欄をすでに印字しております。印字された内容に間違い又は変更がある場合は、お手数でも朱書きで訂正のうえ使用してください。

- ① 受給者総数
矢吹町に提出する分に限らず、給与を支払っている従業員の方の総人数を記載してください。
- ② 矢吹町への報告人員
矢吹町に提出する従業員の方の人数を、住民税の特別徴収(給与からの差し引き)に該当する方と、普通徴収(退職者)、普通徴収(退職者を除く個人納付者)に該当する方に分けて人数を記載してください。なお、提出の際には、必ず仕切紙を使用して特別徴収の方と普通徴収の方を分けてください。
- ③ 連絡者の氏名及び所属
矢吹町から内容について確認させていただくことがありますので、必ず記載してください。
- ④ 個人住民税(特別徴収)の納付書が不要の場合
来年度の個人住民税(特別徴収)の納付書が不要の場合は、「不要」を○印で囲んでください。
- ⑤ 給与支払報告書について
前職合算をしている対象者がいるか、いる場合はその詳細を摘要欄に記載しているか確認してください。

(裏面につづく)

注意事項(記入漏れ等の多い点)

① 住所

令和6年1月1日現在の住所を、本人に確認のうえ記載してください。

② 氏名 フリガナ

氏名は、個人を特定するための重要な情報ですので、**必ずフリガナまで正確に記載してください。**

③ 控除対象配偶者の有無、控除対象扶養親族の数

・従業員の方が扶養している配偶者の有無や親族の人数について記載してください。

④ 生命保険料、地震保険料の内訳

・「生命保険料の控除額」欄に記載した金額の根拠となる内訳をそれぞれ記載してください。

・生命保険料の新旧の区分は、以下のとおりです。

平成23年12月31日以前に契約締結したもの……旧生命保険料

平成24年1月1日以後に契約締結したもの……新生命保険料

・「地震保険料の控除額」欄に記載した金額に旧長期損害保険料が含まれている場合、その支払額を記載してください。

※生命保険料及び地震保険料とも、内訳の記載がないと住民税額に影響がある場合がありますのでご注意ください。

⑤ 住宅借入金等特別控除の額の内訳

・住宅借入金等特別控除可能額、居住年月日等を記載してください。

⑥ 控除対象配偶者・控除対象扶養親族

・控除対象の配偶者や扶養親族がいる場合は、氏名、個人番号、続柄(「区分」の欄)を記載してください。

⑦ 中途就・退職

年の途中で就職した方または退職した方については、その年月日を記載してください。

⑧ 受給者生年月日

生年月日は、個人を特定するための重要な情報ですので、必ず記載してください。

⑨ 摘要

摘要欄には以下の内容を、該当する場合のみ記載してください。

・年末調整で含めた前職分の給与等

(前職会社名・住所、退職年月日、支払金額、社会保険料額、源泉徴収税額)

・国民健康保険税等の金額

・外国との租税条約の適用 ……………(例)租税条約第〇〇条該当

・海外勤務による非居住者 ……………出国先および出国予定期間を記載

⑩ 個人番号(マイナンバー)の記載

・従業員の方の個人番号を記入してください。

※扶養親族も個人番号の記載が必要になります。

・支払者の欄に事業主の個人番号又は法人番号を記入してください。

※ その他、国税庁作成の「給与所得の源泉徴収票等の法定調書の作成と提出の手引」等も御確認ください。