

令和8年度(7年分)給与支払報告書(総括表)

埼玉県越谷市長 宛 令和 年 月 日提出										特別徴収義務者指定番号	
※2月2日(必着)までに提出してください。											
給 与 の 支 払 期 間		年 月分から 月分まで						提出区分		年間分 退職者分	
給与支払者 (特別徴収義務者)	個人番号 又は法人番号									給 与 支 払 の 方法及び期日	
	郵便番号									事 業 種 目 そ の 他 必 要 な 事 項	
	フリガナ									提 出 先 市 区 町 村 数	
	所 在 地 (住 所)									受 給 者 総 人 数 (他市町村の受給者も含む)	
	フリガナ							越谷市への報告 人員数	特 別 徴 収 (給与天引) ④		
	名 称 (氏 名)	様							普 通 徴 収 切 替 理 由 書 の 合 計 人 数 ⑤		
	代 表 者 の 職 氏 名								合 計 (A+B)		
	経 理 責 任 者 氏 名							所 轄 税 務 署		税務署	
連 絡 者 の 係 及 び 氏 名 並 び に 電 話 番 号	係 氏 名						及 金 払 び 融 込 機 関 所 関 在 の 希 望 す る 地 称	(名称)			
								(所在地)			
会 計 事 務 所 及 等 び 電 話 番 号	() - 番						特別徴収 納入書	要 ・ 不 要			
＊普通徴収とする場合は、右頁の普通徴収切替理由書に人数を記入するとともに、 該当する符号を個人別明細書の摘要欄に記入してください。 双方に記載がない場合は特別徴収と判断いたしますので、ご了承ください。											
市役所 使用欄											

- 事業所にて作成した総括表を使用する場合にも、越谷市より送付したこの総括表を必ず同封してください。
- 提出期限を過ぎて提出されますと、5月末までに税額通知が届かないことがあります。
- 印字されている内容と、送付先・名称等に変更がある場合は**朱書き**で訂正してください。
- 特別徴収納入書につき不要を選択された場合、次年度以降も継続して納入書が作成されません。
- 個人別明細書の乙欄に記載がある場合は、総括表の④特別徴収に人数を計上しても普通徴収として取り扱う場合があります。

[illegible]

普通徴収切替理由書 兼 仕切書

符 号	普 通 徴 収 切 替 理 由	人 数
普 A	総従業員数が2名以下 (専従者・乙欄・退職者等を除く)	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 (年間の給与支給額が106万5千円以下の方)	人
普 D	給与の支払が不定期 (給与の支払が毎月でない方など)	人
普 E	事業専従者 (給与支払者が個人事業主の場合のみ対象)	人
普 F	退職者、退職予定者(5月末日まで) および休職者(育児休業中含む)	人
合 計		人

- 個人別明細書の摘要欄に「普A」等の符号の記入がない場合、**特別徴収と判断いたします。**
- 「普B」から「普F」の複数の該当理由がある従業員の方については、該当理由のいずれか一つに人数を記入してください（同一の方について重複記載しないようご注意ください）。
- 特別徴収分の個人別明細書と普通徴収分の個人別明細書の間に仕切書としてお使いください。

指 定 番 号	
特 別 徴 収 義 務 者 名	様

これより下は普通徴収該当者になります

