

令和8年度給与支払報告書（総括表）

1月26日までに提出してください。

広島県府中市長様 年 月 日 提出

										指 定 番 号						
給 与 支 払 者 所 在 地 (税 額 通 知 書 の 送 付 先) 名 称											事業種目					
											事業所全体の 受給者総人員		人			
											令和 8 年 1月1日現在 府中市在住 者報告人員	①特別徴収		人		
	②普通徴収 (切替理由書に 記載した人数)		人													
合 計 (①+②)		人														
給与支払者の 個人番号又は 法 人 番 号											前 職 分	年末調整について ①新規採用や中途入社が いる場合、その人の前職分 の給与は含んでいますか？ (前職分の給与がない場合 は、「いいえ」に○をつけて ください)		は い ・ いいえ		
代表者の 氏 名																
連 絡 者 の 氏 名・ 電話番号	係 氏 名															
	() ー 内線												②その旨を摘要欄に記載し ていますか？ (①が「はい」の場合、回答 してください)		は い ・ いいえ	
税理士事務所 等の名称・ 電話番号	() ー										特別徴収納入書 の送付の可否		必要 ・ 不要			

※普通徴収とする場合は、「普通徴収切替理由書（兼 仕切紙）」の提出と「給与支払報告書（個人別明細書）」の摘要欄に記号及び略号の記入が必要です。記載がない場合は、原則すべて**特別徴収**として取り扱いいます。ただし、eLTAXで提出の場合には、「普通徴収切替理由書（兼 仕切紙）」の提出は不要ですが、「給与支払報告書（個人別明細書）」の摘要欄への記号及び略号は必要になります。

提出・記載に当たっての注意点（総括表）

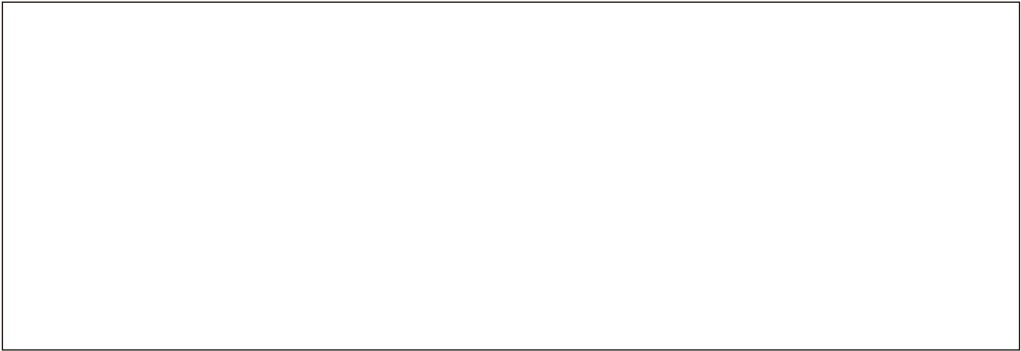
- 1
- 総括表と普通徴収切替理由書（兼 仕切紙）は切り離して使用してください。各様式の基本的な記入方法については、別添の「総括表及び普通徴収切替理由書（兼 仕切紙）記載例」も参考にしてください。
- 2
- 「合計（①+②）」欄は、府中市へ報告する人数になります。
※必ず給与支払報告書（総括表）に添付する給与支払報告書（個人別明細書）の枚数と一致させてください。

提出・記載に当たっての注意点（普通徴収切替理由書（兼 仕切紙））

- 1
- この理由書は、普通徴収切替理由の該当者がいる場合に、**給与支払報告書と併せて**提出してください。申出の内容については、さらに詳しい事情をお聞きする場合があります。なお、個人住民税を普通徴収（個人納付）する方がいない場合、普通徴収切替理由書（兼 仕切紙）の提出は不要です。
- 2
- 普通徴収とする場合は、給与支払報告書の個人別明細書の摘要欄に必ずこの理由書で示した記号と略号（A退職等、B少額、C不定期、D乙欄）を記入してください。記載がない場合は、原則すべて**特別徴収**として取り扱いいます。
- 3
- eLTAX で提出する場合も、上記2と同様に入力し、「普通徴収」欄にチェックしてください（この理由書の提出は不要です。）。記載がなく、「普通徴収」欄のチェックのみの場合は、原則すべて**特別徴収**として取り扱いいます。
- 4
- 原則、「特別徴収」ですが、「理由書の提出」及び「摘要欄への記号・略号記入」の2つの要件（eLTAX の場合は、「摘要欄への記号・略号記入」）を満たしたものの**み普通徴収**とします。要件を満たさないものは、原則すべて**特別徴収**として取り扱いいます。
- 5
- 提出時は、上から順に、「総括表→特別徴収の方の給与支払報告書→普通徴収切替理由書（兼 仕切紙）→普通徴収の方の給与支払報告書」となるようにつづってください。

提出の際は切り離してください。

提出の際は切り離してください。



普通徴収切替理由書（兼 仕切紙）

普通徴収として取り扱う給与受給者の人数と切替理由ごとの内訳は次のとおりです。

普通徴収切替理由	記号	略号	人数
退職者・5月末日までに退職予定の方 (休職者を含む)	A	退職等	人
給与の毎月支給額が少なく、特別徴収 しきれない方	B	少 額	人
給与が毎月は支給されない方 (不定期支給)	C	不定期	人
他の事業主から特別徴収されている方 (乙欄該当者)	D	乙 欄	人
普通徴収対象者 合計人数 (A～Dの合計)			人

※ 該当がある場合は、給与支払報告書(個人別明細書)の摘要欄に、上記 A ～ D の記号と略号を必ず記入してください。