

# 29 給与支払報告書（総括表）

（あて先）福津市長 平成 年 月 日提出

フリガナ		納入書	指定番号	所在地・連絡先等変更
① 名称 （氏名）		⑨ 要・不要		有・無
フリガナ		事業種目	⑤	
所在地 （住所）			受給者 総人員	⑥ 名
② 〒		福津市への報告人員（提出枚数）		
送付先		平成29年度の 市・県民税を 給与天引きする者 （特別徴収）	⑦ 件	
③		上記以外の者 （普通徴収）	⑧ 件	
④ 部署名		合計 （提出枚数）	⑦ + ⑧ 件	
氏名		法人番号（13桁）		
電話番号		個人番号（12桁）		
内線番号		番		

## 福津市提出用

（平成28年分）

## 平成29年度 給与支払報告書（総括表）の提出について

（提出期限）

提出期限は、1月末 です。

※平成29年度 総括表記入例は「市民税 特別徴収関係書類綴」（別冊）に掲載しています。

## 普通徴収申請書

指定番号

福津市長 宛

事業主名

この申請書以降の者は、下記理由により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（5月末まで）	人
B	給与の支払いがない月がある者	人
C	年間の給与の支払金額が930,000円以下の者	人
D	他の事業主から特別徴収されている者（乙欄該当者）	人
E	事業専従者（事業主が個人の場合のみ該当）	人
F	給与受給者総数が2人以下 ※全従業員数からA～Eの該当者を除く人数	人
普通徴収申請書 合計人数		人



### ◆重要

- 普通徴収を申請する従業員の方の個人別明細書の摘要欄に、上記略号のA～Fを記入してください。
- 上記要件に該当する従業員の方であっても、特別徴収することができる場合は申請の必要はありません。
- 普通徴収申請書の提出がない場合、特別徴収となります。 ※記載要領もご確認ください。

### ○普通徴収申請書の記載要領

#### 【給与支払報告書を書面で提出する場合】

- ①普通徴収を申請する従業員の方の個人別明細書の摘要欄に、上記略号のA～Fを記載してください。  
なお、略号Aのうち退職者、Dの乙欄該当者については、略号の記載を省略することもできます。
- ②普通徴収申請書の提出がない場合、特別徴収となります。

#### 【給与支払報告書をeLTAXや光ディスクで提出する場合】

- ③普通徴収を申請する従業員の方の個人別明細書の普通徴収項目にチェック（光ディスクの場合は、普通徴収のコード入力）を行い、摘要欄にも書面による提出と同様に上記略号のA～Fを入力してください。  
なお、略号Aのうち退職者、Dの乙欄該当者については、略号の入力を省略することもできます。
- ④eLTAXや光ディスクで給与支払報告書を提出する場合、この申請書の提出は不要です。  
ただし、上記③の入力がない場合、書面での提出と同様に特別徴収となります。

#### 【共通事項】

- ⑤申請要件に該当する従業員の方であっても、特別徴収することができる場合は申請の必要はありません。
- ⑥F欄は、他市町村を含む全従業員数からA～Eに該当する従業員数（他市町村を含む）を除いた人数が2人以下の場合、申請ができます。ただし、人数はこの申請書を提出する市町村に居住する従業員数を記載してください。
- ⑦一人の従業員の方が複数の項目に該当する場合は、略号の上位の項目一つで申請してください。

#トリイ