

普通徴収仕切紙

指 定 番 号

事業所名 (給与支払者)	
-----------------	--

特別徴収できない（普通徴収）理由

特別徴収できない方がいる場合、下記の該当欄に人数を記入のうえ、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	人
B	他の事業所で特別徴収（乙欄該当者）	人
C	事業専従者（毎月給与支払いの場合を除く）	人
D	退職者・退職予定者（令和8年4月1日時点）	人
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	人
普 通 徴 収 者（A～E）の合計		人

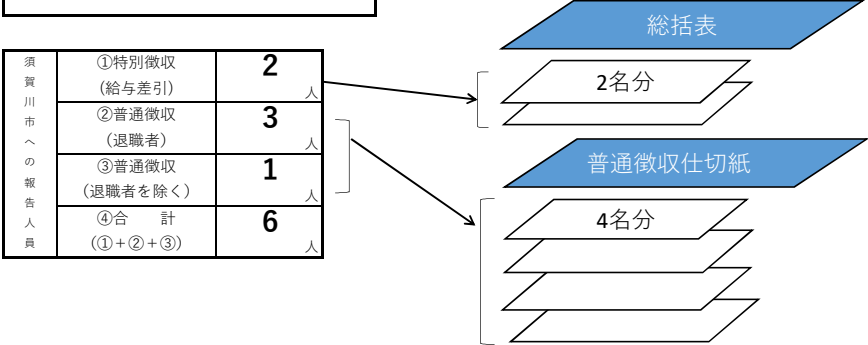
→「うち退職者」
人

次の項目と一致していることを確認
してください。
・総括表の「須賀川市への報告人
員」欄②+③
・この仕切紙の後ろに添付する個人
別明細書の枚数

【重要】

- ◆普通徴収仕切紙がない場合は、全従業員が特別徴収の対象となります。
- ◆普通徴収の方がいる場合、個人別明細書の摘要欄に理由区分A～Eを記入してください。
また、必ずこの仕切紙を使い下記のとおり分類してください。

給与支払報告書の綴り方



※提出期限 令和8年2月2日（厳守）

⑧ 給与支払報告書（総括表）

須賀川市長

令和 年 月 日提出

種別	指 定 番 号	追加	訂正
特 徴		※	
普 徴			

給与の支払期間	令和 年 月分から 月分まで												
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		
											受給者総人員 (他市区町村含む)		人
※所在地の 変更・訂正欄											須賀川市への 報告人員	①特別徴収 (給与差引)	人
フリガナ(必須)												②普通徴収 (退職者)	人
給与支払者の 氏名又は名称	様											③普通徴収 (退職者を除く)	人
												④合 計 (①+②+③)	人
※氏名・名称の 変更・訂正欄											納入書の送付		必要・不要
給与支払者が 法人である場合 の代表者の 職・氏名											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
電話番号												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 いいえ <small>必ず記載して ください。</small>
連絡者の氏名、 所属課、係名 及び電話番号	氏名 課 係 (電話)											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。	
関与税理士等 の氏名及び 電話番号	氏名 (電話)												
書類送付先 ※所在地と異なる 場合のみ記入し てください。	〒										給与の支払方法 及びその期日		

◆記載されている内容に変更・誤りがある場合、変更・訂正欄に朱書きで記入してください。

総括表記載上の注意点

- 「給与支払者の個人番号又は法人番号」欄
個人事業主の場合は、左側を1文字空けて個人番号を記載してください。
- 「受給者総人員」欄
1月1日現在、他市区町村分を含め給与等の支払を受けている者の総人員を記載してください。
- 「須賀川市への報告人員」欄
須賀川市に「給与支払報告書(個人別明細書)」を提出する人数を記載してください。
- 「前職合算について」欄
該当する場合は、給与支払報告書(個人別明細書)の摘要欄に他社分給与(前職等)を必ず
記載してください。記載がない場合は、含んでいないものと判断します。