

令和 年度（令和 年分）給与支払報告書（総括表）

霧島市長 殿		指定番号
令和 年 月 日 提出		
給与支払者の個人番号又は法人番号	①	
フリガナ 給与支払者の氏名又は名称	②	事業種目
所得税の源泉徴収をしている事業所又は事業の名称		受給者総人員
フリガナ		特別徴収対象者
同上の所在地	③	普通徴収対象者（退職者）
		普通徴収対象者（退職者を除く）
		報告人員の合計
給与支払者が法人である場合の代表者の氏名		所務者名
連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号	氏名 係 ④ (電話)	給与の支払方法及びその期日
関与税理士等の氏名及び電話番号	氏名 (電話)	納入書の送付
		必要 ⑨ 不要
バーコード		

※他社分（前職分）の給与を含んでいる方がいる場合は、摘要欄に前職分を記載してください。

※今回の総括表が送付された宛先以外の場所に、今後の通知等の送付先を変えたい場合は、「特別徴収義務者の所在地・名称等変更及び解散届出書」を提出してください。
様式は、霧島市ホームページからダウンロードしてお使いください。

○この総括表は住民税の特別徴収（給与天引）の個人別明細書につけてください。

特別徴収総括表について

- ① 個人番号（給与支払者が個人事業主の場合）又は法人番号を右詰めで記入
- ② 法人の場合は企業名、個人事業主の場合は個人名を記入
- ③ 法人の場合は本店所在地、個人事業主の場合は住民票登録地
- ④ 事業所の事務担当者の氏名、連絡先を記入
- ⑤ 霧島市以外の従業員も含んだ、総従業員数を記入
- ⑥ ⑤のうち、特別徴収する人数を記入
- ⑦ ⑤のうち、普通徴収の人数を理由別に記入
※ 普通徴収申請書の人数と一致
- ⑧ ⑤のうち、霧島市へ給与支払報告書を提出した人数を記入
- ⑨ 特別徴収用の納入書の送付が必要か不要か選択

令和 年度（令和 年分）普通徴収申請書（ ）
（個人納付をする人）

霧島市長 殿	給与支払者の個人番号又は法人番号	①
令和 年 月 日 提出	指定番号	
	名称 (給与支払者)	
	所在地	

この用紙以降の者は下記の理由で特別徴収できないため、普通徴収として申請します。

略号	申請理由	人数
A	給与の実払期間が1ヶ月を超える期間のみによって定められている給与のみ	人
B	外国航路を航行する船舶の乗務員で、1ヶ月を超える期間以上乗船するための慣行として不定期	人
C	給受給者数（乙欄・退職者を除いた合計）が2名以下	人
D	退職している（又は5月末までに退職予定）	② 人
E	給与が少なく、個人住民税が引きされない	人
F	給与の支払いが不定期又は過年の雇用ではない	人
G	他の事業所で特別徴収をする	人
普通徴収申請者 合計		③ 人

○個人別明細書の摘要欄に、略号（A～G）を記入ください。

※他社分（前職分）の給与を含んでいる方がいる場合は、摘要欄に前職分を記載してください。

○この申請書は、住民税の普通徴収（特別徴収できない人）の個人別明細書につけてください。

普通徴収申請書について

- ① 個人番号（給与支払者が個人事業主の場合）又は法人番号を右詰めで記入
- ② 普通徴収の理由をA～G別に集計
- ③ 霧島市での普通徴収の合計人数を記入

【注意点】

- ・ 印字内容に誤りがあった場合は、朱書きで訂正してください。
- ・ 給与支払報告書の提出枚数と総括表及び申請書に記入した人数が一致しているか確認してください。
- ・ 霧島市より総括表が届いた場合、必ずその総括表を使用してください。
- ・ 特別徴収総括表と普通徴収申請書は切り離してご使用ください。