令和 3 年度 給与支払報告書(総括表)

指定番号

(宛先) 甲州市長

	給与の支払期間	年	月分から	月分まで		年 月	日提出	£		
	給 与 支 払 者 郵 便 番 号	∓					給与支払 方法及び			
甲	フリガナ						事業種			
州	所 在 地						提出先			
市提	(住 所) フ リ ガ ナ 名 称						区町村受給総人	_		
出	(氏名)						甲 製	好別徴収 分与天引		人
用	代表者の職氏名印					印	114	音通徴収 国人納付		人
	経 理 責 任 者 氏 名						(人 数 台	計	アナイ	ſ
	連絡者の所属 課係及び氏名	氏名			課	係	特別徴収は	に係る	斑瓜	人 • 不要
	並びに電話番号	TEL()	_	番 内線	番	納入書の	送付	必安	小女
	会計事務所 等 の 名 称			() –	番	所 轄 税務署			
	給与支払者の個人	番号又は	法人番号							

特別徵収義務者 様

令和 2年 11月

甲州市長

令和 3 年度給与支払報告書提出について

市県民税の特別徴収事務につきましては、日頃より格別のご協力をいただきありがとうございます。 甲州市に給与支払報告書を提出する際には、下記の事項にご留意ください。

- 1. 給与支払報告書(個人別明細書)作成対象者は、前年中に給与等の支払を受けた全ての受給者 (中途退職者・臨時・パート・アルバイト・外国人含む)です。
- 2. 中途採用者で前職を合算した場合は、摘要欄に支払者名、支払金額、社会保険料額、源泉徴収税額を必ず記入してください。
- 3. 扶養親族又は16歳未満の扶養親族が5人以上いる場合は、摘要欄に記入してください。
- 4. 「中途退職者」・「臨時」・「パート、アルバイト」・「乙欄適用者」等で特別徴収することができない人の給与 支払報告書は、摘要欄に項目を記入の上、右側の用紙をかがみにして特別徴収するものとは区分してく ださい。(普通徴収者のみの事業所も総括表を提出してください。)
- 5. 給与支払者が法人の場合は13桁の法人番号、個人事業主の場合は12桁の個人番号を記入してください。 ※ 個人事業主は、①記入した事業主の個人番号の確認ができる書類(通知カード、個人番号が記載された住民票など)及び、②事業主の本人確認のできる書類(運転免許証、パスポートなど)を提示、もしくは写しを提出してください。(マイナンバーカードをお持ちの場合は①②の両方を確認できます。)

提出期限 令和3年2月1日

指定番号

事業者名

給与支払者の個人番号

個人住民税の普通徴収への切替理由書 (区分紙) (宛先) 甲州市長

項目	切替理由(下記 6 項目以外の理由は不可)	人数		
普A	総受給者数(専従者・乙欄・退職者を除いた合計)が2名以下	人		
普B	他の事業所で 特別徴収・普通徴収 として扱う乙欄該当者	人		
普C	毎月の給与が少なく、税額が引けない	人		
普D	給与の支払期間が不定期(例:給与の支払いが毎月ではない)	人		
普E	普通徴収として扱う事業専従者(個人事業主のみ該当)	人		
普F	退職者・退職予定者(5月末日まで)	人		
普通徵収合計人数				

● 重要

图

- 1 普通徴収とする場合は、給与支払報告書(個人別明細書)の摘要欄に必ず項目(普A~普F)を記入してください。
- 2 摘要欄に項目の記入がない場合は、原則として特別徴収の取扱いとなります。