

令和8年度（7年分）給与支払報告書（総括表）【提出期限】令和8年2月2日（月）

追加  
訂正

令和  
久喜市長

年  
あて

月

日

提出

特別徴収義務者指定番号

給与の支払期間

令和7年

月分

から

月分

まで

提出区分

年間分

退職者分

個人番号又は法人番号

郵便番号

(フリガナ)

所在地(住所)

(フリガナ)

名称(氏名)

代表者の職氏名

経理責任者氏

連絡者の係・氏名・電話番号

会計事務所等の名称・電話番号

給与支払の方法・期日

事業種目

提出先市区町村数

受給者総人員

特別徴収(給与天引)

普通徴収切替理由書の合計人数

合計

所轄税務署

税務署

課

係

前職分(他社分)給与を含んで年末調整をした従業員はいいますか。

はい

いいえ

※該当がある場合は、個人別明細書の摘要欄に前職の会社名、支払金額、社会保険料等を明記してください。

納入書

要

不要

\* 普通徴収とする場合は、普通徴収切替理由書の提出が必要です。

① 追加報告のときは「追加」、訂正の場合は「訂正」とそれぞれ○で囲んでください。

② 「給与の支払期間」欄には、「報告人員」に給与を支払った期間を記載してください。

③ 「個人番号又は法人番号」欄には、給与支払者の個人番号(行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第2条第5項に規定する個人番号をいう。以下同じ。)又は法人番号(同条第15項に規定する法人番号をいう。)を記載してください。なお、個人番号を記載する場合は、左側を1文字空けて記載してください。

④ 「連絡者の係・氏名・電話番号」欄には、報告書について応答する者の氏名、所属課、係名及びその電話番号を記載してください。

⑤ 「提出区分」欄は、退職者についてのみ給与支払報告書を提出する場合には、「退職者分」を、その他の場合は「年間分」を○で囲んでください。

⑥ 「給与支払の方法・期日」欄には、月給、週給等及び毎月20日、毎週月曜日等と記載してください。

⑦ 「受給者総人員」欄には、1月1日現在において給与の支払をする事務所、事業所等から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。

⑧ 「報告人員」欄には、提出先の市区町村に対して「給与支払報告書(個人別明細書)」を提出する人員(退職者人員を含む。)を延べ人数で記載してください。なお、普通徴収とする場合は、普通徴収切替理由書の提出が必要です。

市処理欄

☐ 徴収区分不明

☐ 枚数相違

☐ 年度確認

☐ 所在地・名称・送付先

☐ 納入書(要・否)

☐ №不明(指・法)

☐

受付日

受付者

照会記録

月

日

相手方担当者

様

市担当者：

☐ 理由書あり

久喜市

普通徴収切替理由書(兼仕切書)

市区町村名	久喜市	指定番号	
事業者名			
符号	普通徴収切替理由	人数	
普A	総従業員数が2人以下 (下記「普B」～「普F」に該当する全ての(他市区町村分を含む)従業員数を差し引いた人数)	人	
普B	他の事業所で特別徴収 (乙欄該当者など)	人	
普C	給与が少なく税額が引けない (年間の給与支給額が103万円以下)	人	
普D	給与の支払が不定期 (例：給与の支払が毎月でない)	人	
普E	事業専従者 (個人事業主のみ対象)	人	
普F	退職者、退職予定者(5月末日まで)及び休職者	人	
合計		人	

- 普通徴収とする場合は、個人別明細書の摘要欄に該当する符号(普A、普Bなど)を記入してください。

○ 符号「普F」欄の休職者とは、休職により4月1日現在で給与の支払を受けていない場合に限ります。

○ 複数の該当理由がある従業員については、該当理由のいずれか1つに人数を記入してください。

○ 次のいずれかに該当する場合は、特別徴収となります。

(1) 普通徴収切替理由書が未提出

(2) 上記の理由に非該当

(3) 個人別明細書の摘要欄に符号が未記載