令和５年度給与支払報告書（総括表）

１月31日までに提出してください。

指　定　番　号

東京都清瀬市長 様　　令和　　年　　月　　日提出

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			
フ リ ガ ナ		事 業 種 目	
給与支払者の氏名又は名称		受給者総人員	人
所得税の源泉徴収をしている事務所又は事業の名称		報告人員：特別徴収対象者	人
フ リ ガ ナ		報告人員：普通徴収対象者（退職者）	人
同上の所在地	〒	報告人員：普通徴収対象者（退職者を除く）	人
		報告人員：報告人員の合計	人
給与支払者が法人である場合の代表者の氏名		所轄税務署名	税務署
連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号	課　　係 氏名 （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 ・ 不要

東京都清瀬市提出用

記載要領

1．総括表の所在地、名称、郵便番号等に変更、誤りがありましたら、それぞれの記載欄に赤字で訂正してお送りください。（名称等にはフリガナもつけてください。）

2．「連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号」欄には、この報告書について応答する方の氏名、所属課、係名及びその電話番号を記載してください。

3．「関与税理士等の氏名及び電話番号」欄には、税理士等が報告書を作成する場合に、報告書に関する問い合わせ先となる税理士等の氏名及び電話番号を記載してください。

4．「受給者総人員」欄は令和５年１月１日現在給与の支払を受けている方の総人員（社員総数）を、「報告人員」欄には受給者のうち、清瀬市に報告する従業員（１月１日時点清瀬市在住）の方の人員を徴収区分別に記入してください。

5．「給与支払者の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。

6．納入書欄は必要・不要のいずれかに〇を付けてください。

※　別途個人別明細書の作成にあたっては、次のことにご注意ください。

（１）住所は令和５年１月１日現在のものを記入してください。

（２）重複課税や、課税誤りを防ぐためにも、氏名、フリガナ、生年月日等は、住民登録されているとおり正確に記入してください。

（３）中途退職者につきましては、退職年月日を必ず記入のうえお送りください。

（切りとって提出してください）

令和５年度普通徴収切替理由書兼仕切紙

指　定　番　号

東京都清瀬市長 様

給与支払者の氏名又は名称	

符号	普通徴収切替理由	人数
普Ａ	総従業員数が２名以下 （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	人
普Ｃ	給与が少なく税額が引けない（住民税非課税の場合など）	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	退職者又は退職予定者（５月末日まで）及び休職者	人
合　　計		人

東京都清瀬市提出用

普通徴収切替理由

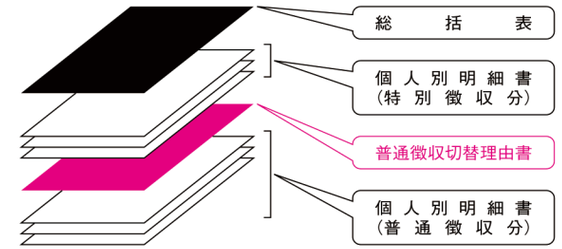
・　この普通徴収切替理由書は、当面、普通徴収を認める基準（普Ａ～普Ｆ）を示すものです。

・　当面、普通徴収を認める基準に該当し、かつ普通徴収を希望する方がいる場合は、該当する理由の右側「人数」欄に、人数を記入し、給与支払報告書と併せて提出してください。

・　特別徴収に該当する方と普通徴収に該当する方がいる場合は、仕切紙として普通徴収の方の個別明細書の上に挿入し、総括表や他の個別明細書と合冊して提出してください。

・　普Ａ欄は、他市区町村を含む全従業員数から、普Ｂ～普Ｆに該当する従業員（他市区町村分を含む）を除いた人数が２人以下の場合、申請ができます。ただし、人数は清瀬市に居住する従業員数（個人別明細書を提出する人数）を記載してください。

・　eLTAX等の電子媒体で給与支払報告書を提出する場合は、該当する方の「普通徴収」欄に必ずチェックを入力してください。また、摘要欄に該当する普通徴収切替理由の符号（普Ａ、普Ｂなど）を記入願います。

※　普通徴収に該当する方の個人別明細書についても、摘要欄へ普通徴収切替理由の符号の記載をしてください。

＜提出の際の綴り方＞