

給与支払報告書総括表の提出について

この総括表は給与支払報告書(個人別明細書)と一緒に、令和8年2月2日までに提出してください。

提出日を記入してください。

令和8年度(令和7年分)給与支払報告書(総括表)2月2日までに提出してください。

追加・訂正する場合○を記入してください。

貴事業所の郵便番号・所在地・名称・フリガナに誤りがある場合は、**朱書**で訂正をしてください。

貴事業所の代表の方の職及び氏名を記入してください。

給与支払報告書の内容について問合わせに応じられる方を**必ず**記入してください。

事務を会計事務所等へ依頼している場合は**必ず**記入してください。

令和8年度(令和7年分)給与支払報告書(総括表)		2月2日までに提出してください。	
追 加 訂 正		令和 年 月 日 提出	
群馬県千代田町長 あて		特別徴収義務者指定番号	
1 給 与 の 支 払 期 間	年 月分から 月分まで		
2 個 人 番 号 又は法人番号		(右詰めで記入)	
3 郵 便 番 号	〒	9 事 業 種 目	
4 (フリガナ)		10 受 給 者 総 人 員	
給与支払者 の 所 在 地 (住 所)	電話	特別徴収 (給与天引) 在職者	
5 名 称 (氏 名)		退職者	
6 代 表 者 の 職 氏 名		普通徴収 (個人納付) 在職者	
7 連 絡 者 の 係 及 び 氏 名 並 び に 電 話 番 号	係 氏名 () - 番 内線 ()	退職者 を除く	
8 会 計 事 務 所 等 の 名 称 及 び 電 話 番 号	() - 番	報告人員の合計	
*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。		13 給与の支払方法 及びその期日	
		特別徴収 納入書	
		要 ・ 不要	
		※普通徴収にする場合は、特別 徴収納入書の要・不要は選択 しないで下さい。	

〒370-0598 群馬県邑楽郡千代田町大字赤岩1895番地の1
千代田町役場 税務会計課 町民税係
電話(直通) 0276-86-7002

普通徴収切替理由書 兼 仕切書

年 月 日提出	
市 町 村 名	指 定 番 号
特 別 徴 収 義 務 者 名	

符号	普通徴収該当理由	人数
普A	総受給者数が2人以下の事業者(総受給者数=「受給者総人数」-「下部B～F該当人数」)	人
普B	他の事業所で特別徴収が行われている者(乙欄該当者)	人
普C	給与が少なく税額が引けない者(年間の給与支給額が103万円以下 又は106万5千円※以下)	人
普D	給与の支払が不定期である者	人
普E	事業専従者(給与支払者が個人事業主の場合のみ対象)	人
普F	退職者(休職者を含む)及び退職予定者(5月末日まで)	人
普通徴収対象者合計人数(総括表の「普通徴収」欄の人数と一致します)		人

※ 符号「普C」の()内の「年間の給与支給額」は、前橋市、高崎市及び桐生市は106万5千円、それ以外の群馬県内の市町村は103万円となります。
また、群馬県以外の都道府県については、従業員がお住まいの市区町村を確認してください。

普通徴収切替理由書兼仕切書の記載にあたっての留意事項

- この「普通徴収切替理由書兼仕切書(以下「切替理由書」という)」は、当面、普通徴収を認める基準を示すものです。**提出がない場合は、原則として特別徴収となります。**
- 上記理由(普A～普F)に該当する場合は、特別徴収義務者からの申請に基づき、当分の間、例外として普通徴収とすることができます。
- 普通徴収に該当する者がいる場合は、給与支払報告書と一緒にこの切替理由書を提出してください。(切替理由書の提出がない場合は「特別徴収」となります。) また、普通徴収に該当する者の「給与支払報告書(個人別明細書)」の摘要欄に、必ず上記符号(普A～普F)を記入してください。
- eLTAXで提出する場合も、同様に個人別明細書の摘要欄に上記符号を入力し、「普通徴収」欄にチェックしてください。(当理由書の提出は不要です。)

令和8年度(令和7年分)給与支払報告書(総括表)2月2日までに提出してください。

追 加 訂 正		令和 年 月 日 提出		特別徴収義務者指定番号	
群馬県千代田町長 あて					
1 給 与 の 支 払 期 間	年 月分から 月分まで				
2 個 人 番 号 又は法人番号		(右詰めで記入)			
3 郵 便 番 号	〒	9 事 業 種 目			
4 (フリガナ)		10 受 給 者 総 人 員			
給与支払者 の 所 在 地 (住 所)	電話	人			
5 名 称 (氏 名)		特別徴収 (給与天引) 在職者			
6 代 表 者 の 職 氏 名		退職者			
7 連 絡 者 の 係 及 び 氏 名 並 び に 電 話 番 号	係 氏名 () - 番 内線 ()	普通徴収 (個人納付) 在職者			
8 会 計 事 務 所 等 の 名 称 及 び 電 話 番 号	() - 番	退職者 を除く			
		報告人員の合計			
		12 所 轄 税 務 署 名			
		税務署			
		13 給与の支払方法 及びその期日			
		特別徴収 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。		※普通徴収にする場合は、特別 徴収納入書の要・不要は選択 しないで下さい。			

- 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。
- 「1給与の支払期間」欄には、「11報告人員」に給与を支払った期間を記載してください。
- 「2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。
- 「7連絡者の係及び氏名並びに電話番号」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。
- 「10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。
- 「11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)」を提出する者の延べ人数を記載してください。「普通徴収(退職者)」欄には、普通徴収対象者のうち、退職者及び5月31日までの退職予定者の人数を記載し、「普通徴収(退職者を除く)」欄には、普通徴収対象者のうち「普通徴収(退職者)」欄を除いた人数を記載してください。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。
- 「13給与の支払方法及びその期日」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。