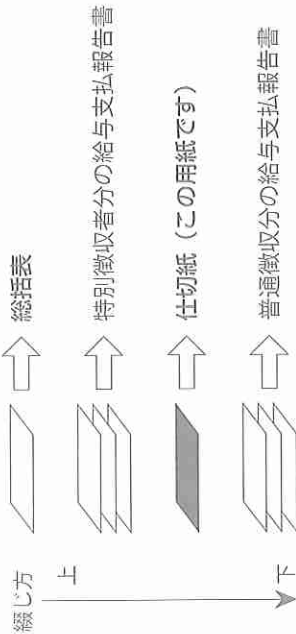


この仕切紙は、給与支払報告書（総括表、個人別明細書）を提出いただく際にご利用いただくものです。
※事業所において特別徴収（給与天引き）する方の給与支払報告書（個人別明細書）を、総括表の後ろ
に取りまとめ提出していただきます。なお、特別徴収対象者の人数を下記①にご記入ください。
続いて、退職（予定者）等の普通徴収対象者分については、仕切紙の後ろに取りまとめとめてください。
こちらについても、普通徴収対象者の人数を下記②にご記入ください。内訳についてもご記入願います。
なお、綴じ方の順序については、下記にてご確認ください。



特別徴収

特別徴収（給与天引き）する方がいる場合、該当者の人数を右欄にご記入願います。

①合計人数
名

普通徴収

普通徴収への理由書

下記の切替理由に該当し普通徴収（自主納付）とする方がいる場合、該当欄に人数を記入の上、該
当する方の給与支払報告書（個人別明細書）をこの仕切紙の後ろに取りまとめとめてください。
なお、下記5項目以外の理由で、普通徴収とすることはできません。

理由区分	理由	人数	②合計人数
A	退職者または退職予定者（5月末日まで）である	名	
B	給与の支払いが不定期である（季節雇用者、短期雇用者等）	名	
C	給与支払額が少なく、税額が給与から引ききれない	名	
D	他の事業所で特別徴収が行われている（乙欄該当者）	名	
E	その他（ ）	名	

※給与支払報告書の摘要欄に「普通徴収」と記載すると共に理由区分を記入してください。（例：「普通徴収 理由A」）

指定番号

給与支払者の
名称・氏名

事業主の皆様へのお願い

仕切紙は、給与支払報告書（総括表・個人別明細書）を提出いただく際、特別徴収に該
当する従業員（給与天引き）と、特別徴収に該当しない従業員（自主納付）とを区別する
ために使用していただくものです。該当する人数欄に該当者数を記載し、仕切紙（A 5
サイズ）に切り取ってください）をご利用いただき該当者の給与支払報告書を取りまとめ
提出していただきます。

なお、提出物についてはホッチキスで綴じるのではなく、クリップで留める等
の対応をお願いできればと思います。ご協力よろしくお願いいたします。

●総括表

表面左側の用紙。必要事項を記入いただき、給与支払報告書（個人別明細書）とともに
提出いただけます。なお、給与支払者名や所在地等、誤りがあった場合には、お手数をお
かけしますが、赤で訂正をお願いいたします。よろしくお願いいたします。

●仕切紙

裏面左側の用紙。普通徴収（自主納付）該当者（退職者、退職予定者、不定期雇用者、
乙欄該当者等）の給与支払報告書を取りまとめたい際に使用します。普通徴収の理
由A～Eのいずれかに該当する方については、給与支払明細書の摘要欄に「普通徴収」と
記載すると共に理由区分も記載してください。

給与支払報告書（総括表）への人数の記入方法について

総括表の「報告人員」欄については、湯川村に報告すべき人員数を
ご記入ください。なお、特別徴収者、普通徴収者（退職等）について、
それぞれの人数をご記入くださいますようお願いいたします。

特別徴収 対象者	人
普通徴収 対象者 （退職者）	人
普通徴収 対象者 （退職者を除く）	人
報告人員 の合計	人

… 特別徴収対象人数を記入してください。

… 普通徴収理由「A」の該当人数を記入してください。

… 普通徴収理由「B・C・D・E」の該当人数を記入してください。

〒969-3593

福島県河沼郡湯川村大字清水田字長瀬18番地

湯川村 住民課 税務係

TEL: 0241-27-8820

FAX: 0241-27-3760

