⑦ 給与支払報告書（総括表）

笠岡市長　あて　令和　年　月　日提出

笠岡市での指定番号	

給与の支払期間	令和 6 年 1 月分から 12 月分まで
給与支払者の個人番号又は法人番号	←番号は右詰めでご記入ください
フリガナ 給与支払者の氏名又は名称	左記印字事項の変更 □なし　□あり 「あり」の場合は朱書きで訂正してください
同上の所在地	〒
給与支払者が法人である場合の代表者の氏名	
連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号	課　係 氏名 （電話　）
関与税理士氏名	氏名 （電話　）

笠岡市への報告人員		
	事業種目	
	受給者総人員	人
	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
納入書の送付	□必要 □不要 参考：前年度の状況（　）	

※ 上下を切り離さないでください

提出前にご確認ください

総括表

- □ 給与支払者の名称・所在地・連絡先に記載があるか。
- □ 「笠岡市への報告人員」欄に記載した特別徴収・普通徴収の内訳人数と、実際の個人別明細書の枚数が普通徴収切替理由書の前後でそれぞれ一致しているか。

個人別明細書

- □ 生命保険料の内訳が記載されているか。（❻ページ参照）
- □ 前職分の給与がある場合、摘要欄にその旨を記載しているか。（❻ページ参照）
- □ 普通徴収の場合、切替理由書に対象人数・個人別明細書の摘要欄に切替理由の記号（または略語）がそれぞれ記載されているか。（❺ページ参照）

個人事業主の方の本人確認について

- **窓口**で提出される場合・・・事業主本人の書類提示が以下のとおり必要です。
  個人番号（マイナンバー）確認書類 ＋ 運転免許証などの身元確認書類（代理人の場合は代理人本人のもの）
  ※ **マイナンバーカードがあれば、個人番号確認と身元確認の両方が行えます。**
  ※ **代理人の方**が窓口で提出される場合は、**上記（写し可）に加え**、以下の書類提示が必要です。
  代理権の確認書類（右のいずれか）➡ ・税務代理権限証書（税理士・税理士法人の場合）
  ・委任状（上記以外の代理人）
- **郵送**で提出される場合
  「窓口で提出される場合」に必要な書類の写しを添付し、郵送してください。

❷

事業者名　　指定番号

普通徴収切替理由書

笠岡市長　あて

普通徴収として取り扱う給与受給者について、切替理由ごとの人数は次のとおりです。

（笠岡市へ提出する人数を記載してください。）

記号	略語（例）	普通徴収理由	人数
A	2名以下	受給者総人員（下記B～G該当者を除いた合計）が2名以下の事業所	人
B	他特徴	他の支払者から支給される給与から個人住民税が特別徴収されている方（乙欄該当者）	人
C	少額	毎月の給与支払額が少額であり、個人住民税を引ききれない方	人
D	不定期	給与が毎月支給されていない方（不定期受給）	人
E	専従者	専従者給与が支給されている方（個人事業主のみ対象）	人
F	退職者	退職された方又は5月31日までに退職予定の方（休職者を含む）	人
G	1年未満	雇用契約期間が1年未満の方	人
普通徴収合計人数			人

● A～Gの要件を満たす場合のみ、普通徴収への切替えができます。
　A～G以外の理由は認められていません。
● 全員を特別徴収とする場合や、eLTAXで提出される場合は提出不要です。

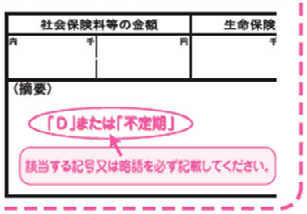
※ 上下を切り離さないでください

提出時の綴り方

※❷、❸ページを切り離してご使用ください。

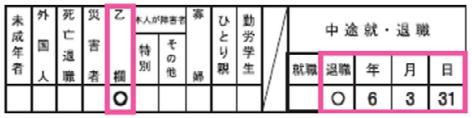
切替理由書に記載した合計人数と、個人別明細書の**件数が一致することを必ず確認してください。**

個人別明細書 摘要欄 記載例



記号又は略語の記載等がない場合は原則、**特別徴収として取り扱います。**

記号「B」の乙欄該当者
記号「F」の退職者



該当箇所へ記載があれば、個人別明細書「摘要欄」への記号（略語）の記載を省略することができます。

❸

◀ 切り取って
ご使用ください