

給与支払報告書の提出方法について

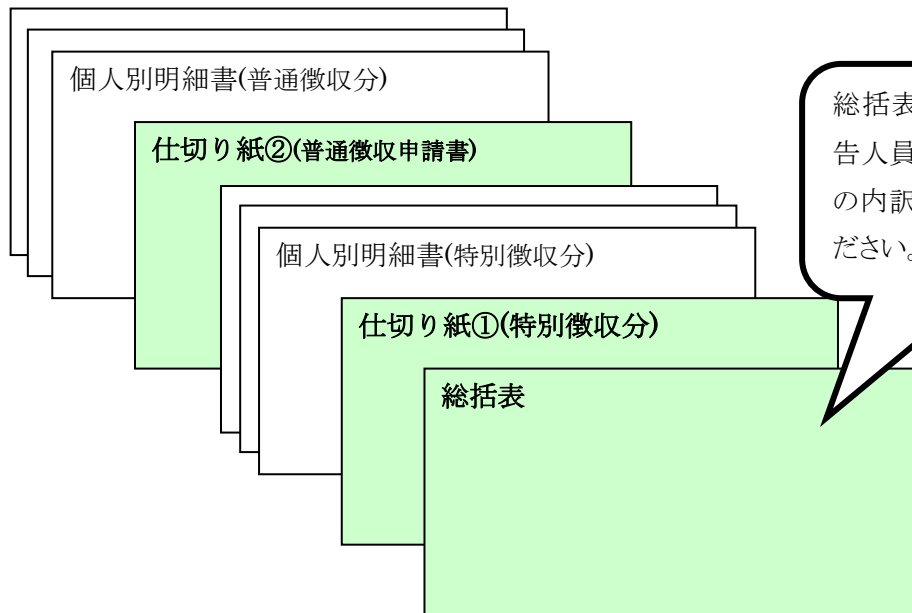
1 提出書類

- (1) 総括表
- (2) 仕切り紙①
- (3) 給与支払報告書（個人別明細書）
- (4) 仕切り紙②（普通徴収申請書）
- (5) 給与支払報告書（個人別明細書）

※ 給与支払報告書（個人別明細書）は、1人1部ずつ提出してください。

※ 給与支払報告書（個人別明細書）は、不足がある場合は税務署でお受け取りください。

※ 下記の順番に並べて、クリップや輪ゴム等で留めて提出してください。



提出先 〒899-0292
鹿児島県出水市緑町1番3号
出水市役所 市民部 税務課 課税係
電 話 0996-63-4031
FAX 0996-63-1650

給与支払報告書仕切り紙①

特別徴収者 _____ 人

(事業所で翌年度6月給与から住民税を差し引きできる人)

指定番号

(8桁)

き
り
と
り

給与支払報告書仕切り紙②

普通徴収申請書

出水市長あて

指定番号(8桁)

事業所名

この用紙以降の者は、下記理由で特別徴収できないため、普通徴収として申請します。

略号	申請理由(下記7項目以外の理由は不可)	人数
A	給与の支払期間が1月を超える期間によって定められている給与のみ	人
B	外国航路を渡航する船舶の乗組員で、1月を超える期間以上乗船するため慣行として不定期	人
C	総受給者数(乙欄・退職者を除いた合計)が2名以下	人
D	退職している(又は5月末日までに退職予定)	人
E	給与が少なく個人住民税額が引ききれない	人
F	給与の支払いが不定期又は通年の雇用ではない	人
G	他の事業所で特別徴収をする(乙欄該当者)	人
普通徴収申請者 合計人数		人

～重要～

○この申請書は、普通徴収申請書(特別徴収できない人)の個人別明細書の上に付けて提出してください。

○普通徴収申請者の個人別明細書摘要欄には、必ず略号(A～G)を記入してください。