⑨ 給与支払報告書（総括表）

令和　　年　　月　　日提出

佐 世 保 市 長　宛

※※

給与支払者の個人番号又は法人番号（右詰）					
事業種目		受給者総人員（他市町村の受給者含）	人	指定番号	
フリガナ				報告人員	人
給与支払者の名称又は氏名					
同上の所在地	〒			報告人員の内訳 特別徴収	人
連絡者の氏名・所属・電話番号	所属	氏名		普通徴収対象者（退職者）	人
	電話	内線		普通徴収対象者（退職者を除く）	人
関与税理士会計事務所等の名称	担当者				
	電話	内線		給与の支払方法及びその期日	
備考				特別徴収納入書の送付	
※佐世保市記入欄				※受付印	
				※前職記載	有 ・ 無

キリトリ

★ 特別徴収できない受給者がいる場合は、別紙「普通徴収理由書」の提出が必要です。（給与少額は1,155,000円以下）

（佐世保市提出分）

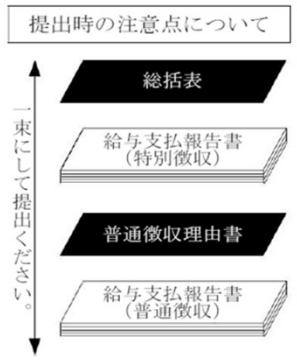
指定番号
給与支払者の名称又は氏名

普通徴収理由書

佐 世 保 市 長　宛

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

略号	理由	人数
	退職者・乙欄該当者（個人別明細書内、中途就・退職欄もしくは乙欄に記入）	人
	受給者総人員が２人以下（受給者総人員＝１月１日現在給与の支払を受ける者の人数）	人
A	休職者・退職予定者	人
B	個人事業の事業専従者（給与支払者が個人事業主の場合のみ該当）	人
C	他事業所で特別徴収	人
D	給与の支払期間が不定期・給与少額（1,155,000円以下）	人
普通徴収理由書　合計人数		人



※ 上記理由に該当する者の人数をそれぞれ記載してください。
また、上記理由のＡ～Ｄに該当する場合は、該当の個人別明細書の摘要欄に、当該記号（Ａ～Ｄ）を必ず記載してください。

～重要～

▼この理由書を普通徴収対象者の個人別明細書の表紙として、特別徴収と普通徴収を仕分けして提出してください。

▼「給与支払者の名称又は氏名」を記載してください。

▼原則として、上記以外の理由での普通徴収は認められません。