

⑦ 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	9	指定番号						
フリガナ			報告人員								
給与支払者の 名称又は氏名			特別徴収								
同上の所在地	〒		特別徴収できない受給者								
連絡者の 氏名・所属 ・電話番号	所属	氏名		退職者・乙欄	人						
	電話	内線		受給者総人員 が2人以下	人						
	担当者		A 退職者・ 退職予定者		人						
	電話	内線		B 個人事業の 事業専従者	人						
関与税理士 会計事務所 等の名称			C 他事業所で 特別徴収		人						
				D 給与支払期間 が不定期・ 給与少額※1		人					
備考				給与の支払方法 及びその期日							
				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					

★ 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。（※1給与少額は965,000円以下）

特別徴収できない受給者 人

この用紙以降の者は、次の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。

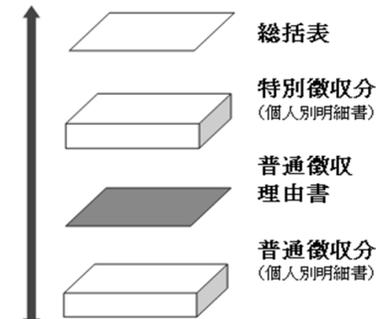
理由	略号
退職者・乙欄該当者 <small>(個人別明細書内、中途就・退職欄もしくは乙欄に記入)</small>	/
受給者総人員が2人以下 <small>(受給者総人員＝1月1日現在給与の支払を受ける者の人数)</small>	
休職者・退職予定者	A
個人事業の事業専従者 <small>(給与支払者が個人事業主の場合のみ該当)</small>	B
他事業所で特別徴収	C
給与の支払期間が不定期・ 給与少額 (965,000円以下)	D

～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。
- ▼ 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）を必ず記入してください。
- ▼ eLTAXでご提出の場合はこの理由書に代えて、個人別明細書の摘要欄に略号（A～D）を記入し、普通徴収の欄にチェックを入れてください。
- ▼ 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。

(佐世保市提出分)

普通徴収理由書	
コード	指定番号
9	
給与支払者の名称又は氏名	



一束にしてご提出ください