

令和7年度 給与支払報告書（総括表）

1月31日までに提出

東京都羽村市長 宛 令和7年 月 日提出

指 定 番 号												
1. 給与支払者郵便番号	〒										8. 給与支払の方法及び期日	
2. 給与支払者所在地（住所）											9. 事業種目	
3. 給与支払者名称（氏名）											10. 提出先市区町村数	
4. 給与支払者の個人番号又は法人番号											11. 受給者総人員	人
5. 代表者の職氏名											12. 報告書人員	
											特別徴収	人
											普通徴収（退職乙欄等）	人
											合 計	人
6. 連絡者の所属・氏名・電話番号	所属 氏名										13. 納入書	要 ・ 不要
											14. 総括表（この用紙）の翌年発送不要 → ☐	
7. 会計事務所等の名称・電話番号	TEL										15. 所 轄 税 務 署	税務署

普通徴収切替理由書

※上下は切り離さずにご使用ください。

符号	普通徴収切替理由	人数	符号	普通徴収切替理由	人数
普A	総従業員数が2人以下（普B～F 該当者全て（他市区町村分を含む）を除いた人数）	人	普D	給与の支払が不定期（例：給与の支払が毎月でない）	人
普B	他の事業所で特別徴収（乙欄該当者等）	人	普E	事業専従者（個人事業主のみ対象）	人
普C	給与が少なく税額が引けない	人	普F	退職者又は退職予定者（5月末日まで）及び休職者	人

《注意事項》

1. 会計事務所等へ事務を委託している場合は、本総括表を委託先へお渡しください。

2. 印字内容に変更がありましたら、二重線で訂正してください。

3. 総括表と個人別明細書を一緒に提出してください。個人別明細書は、最寄りの市区町村役所（役場）でお渡しできます。

4. 「給与支払者の個人番号又は法人番号」欄には、給与支払者の12桁の個人番号（右詰め）又は13桁の法人番号を記載してください。

5. 普通徴収とする対象者がいる場合は、普通徴収切替理由書に人数を記載し、個人別明細書の摘要欄にも該当する符号（普A等）を記載してください。