

令和7年度(6年分)給与支払報告書(総括表) **1月31日までに提出してください。**
 提出は、A5サイズで1枚です。

追加 訂正	令和7年 月 日 提出 (あて先) 埼玉県日高市長	(特)	特別徴収義務者指定番号
1 給与の支払期間	令和 年 月分から 月分まで		
2 個人番号 又は法人番号		10 事業種目	
3 郵便番号	〒	11 受給者総人員	人
	(フリガナ)	12 特別徴収	人
4 給与支払者の 所在地 (住所)	電話	報告 普通徴収 (退職者)	人
	(フリガナ)	普通徴収 (退職者を除く)	人
5 給与支払者の 氏名又は名称		報告 普通徴収 (退職者を除く)	人
6 所得税の源泉 徴収をしている 事務所又は 事業の名称	(同上)	報告 普通徴収 (退職者を除く)	人
7 給与支払者が 法人である 場合の代表者 の氏名		報告 普通徴収 (退職者を除く)	人
8 連絡者の係及び 氏名並びに 電話番号	係氏名 () - 番内線 ()	13 所轄税務署	税務署
9 関与税理士 等の名称及び 電話番号	() - 番	14 給与支払の 方法及び期日	
		15 納付書	要・不要
* 普通徴収とする場合は、普通徴収切替理由書の提出が必要です。			

令和7年度 給与支払報告書の提出について

平素より、当市の税務事務にご理解とご協力をいただき、厚くお礼申し上げます。

さて、日高市にお住まいの方について、令和7年度(令和6年分)の「給与支払報告書(総括表・個人別明細書)」をご提出いただきますようお願いいたします。

また、普通徴収として報告する方がいる場合は、「普通徴収切替理由書兼仕切書」を併せてご提出ください。

〈問い合わせ〉

〒350-1292
 埼玉県日高市大字南平沢1020番地
 日高市総務部 税務課 市民税担当
 電話 (042)989-2111(代表)
 市町村コード 112429

令和7年度 普通徴収切替理由書 兼 仕切書

給与支払者の 名称又は氏名	特別徴収義務者指定番号
------------------	-------------

符号	普通徴収切替理由	人数
普A	総従業員数が2人以下	人
普B	他の事業所で特別徴収(乙欄該当者)	人
普C	給与が少なく税額が引けない	人
普D	給与の支払が不定期	人
普E	事業専従者(個人事業主のみ対象)	人
普F	退職者、退職予定者(5月末日まで)及び休職者	人
合計		人

《注意事項》

- ご提出がない場合や、普通徴収切替理由に当てはまらないと判断した場合は、原則、特別徴収とさせていただきます。
- 普通徴収として報告する場合には、必ず個人別明細書の摘要欄に符号(普A~普F)を記入してください。
- 普Aは「普B」~「普F」に該当するすべての従業員数(他市区町村分を含む)を差し引いた人数です。
- e L T A X等の電子媒体で給与支払報告書を提出する場合は、該当する方の「普通徴収」欄に必ずチェックを入力してください。また、摘要欄に該当する普通徴収切替理由の符号を記入願います。なお、普通徴収切替理由書の添付は不要です。

普通徴収切替理由書 日高市提出分

《給与支払報告書の注意事項》

- 追加報告のときは「追加」、訂正の場合は「訂正」とそれぞれ○で囲んでください。
- 「2個人番号又は法人番号」欄には、事業所の法人番号(個人事業主の場合には個人番号)を記入してください。
- 名称のフリガナは必ず記入してください。
- 「8連絡者の係及び氏名並びに電話番号」欄には、担当者の部課名・氏名を記入してください。
- 「12報告人員」欄は全ての欄を記入してください。
- 所在地、名称、納入書の要否等に変更がありましたら、朱書きで訂正してください。
- 所在地と書類送付先が異なる場合は、書類送付先のわかるものを添付してください。

※特別徴収対象者として提出された場合でも、課税の内容等により、特別徴収とならない場合があります。

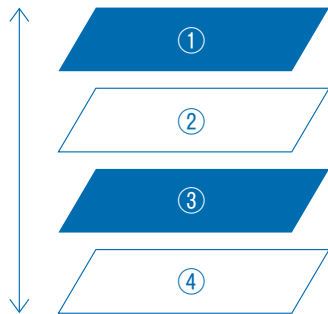
※給与支払報告書(総括表)は、給与支払報告書(個人別明細書)と併せて提出してください。

特別徴収総括表 日高市提出分

給与支払報告書の提出について

《提出書類》

- ① 給与支払報告書（総括表）
- ② 特別徴収分給与支払報告書（個人別明細書）
- ③ 普通徴収切替理由書兼仕切書
- ④ 普通徴収分給与支払報告書（個人別明細書）



- ①～④を一束にして提出してください。
- 独自の総括表様式にて提出する場合でも、本状を添えてください。
- 普通徴収分の提出がある場合は、③④を併せて提出してください。
- ①及び③の記入方法については、表面の注意事項を参照してください。
- ②及び④の記入方法については、右記の《給与支払報告書（個人別明細書）の注意事項》を参照してください。

※給与支払報告書の作成を会計事務所等へ依頼する際は、本状を依頼先へお渡しください。

個人住民税は給与からの特別徴収が原則です

関東各都県では、給与所得者の利便性を向上させるとともに公平な税負担の実現を図ることなどを目的として特別徴収の徹底に連携して取り組んでいます。

※従業員の方の雇用形態（パート、アルバイト等）に関わらず、特別徴収をしていただく必要があります。

※経理事務の負担が増える等の理由で特別徴収を行わないことは認められていません。

※事業主の方や従業員の方が、特別徴収をする・しないを任意で選択することはできません。

《給与支払報告書（個人別明細書）の注意事項》

- ① 住所は本人の令和7年1月1日の居住地をよく確かめてから提出してください。
- ② 前職分を含んでいる場合は、該当者の給与支払報告書（個人別明細書）摘要欄に必ず前職分の給与支払額、社会保険料、源泉徴収税額、事業所名を記入してください。
- ③ 普通徴収として報告する場合は、必ず摘要欄に符号（普A～普F）を記入してください。
- ④ 扶養親族がいる場合は、控除対象扶養親族欄に氏名、個人番号を記入してください。
- ⑤ 扶養親族のうち、国内に住所を有しない方がいる場合は、区分の欄に○を記入してください。
- ⑥ 中途就職・退職者の場合は、該当する日の記入をお願いします。
- ⑦ 給与支払者の法人番号（事業主の場合には個人番号）を記載してください。
- ⑧ 定額減税額の記載方法については、同封されているチラシをご覧ください。

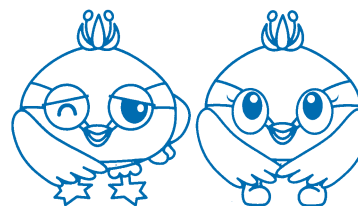
記入例

給与支払報告書（個人別明細書）

② 前職〇〇株式会社 支払額500,000円 社保150,000円 源泉50,000円		③ 「普通徴収A」	
① 給与支払報告書の要約	② 前職分	③ 普通徴収	④ 扶養親族
⑤ 控除対象扶養親族	⑥ 中途就職・退職	⑦ 市区町村提出用	⑧ 支払者

（摘要）に前職分の加算額、支払者等を記入してください。

メモ：



日高市マスコットキャラクター
くりっかー&くりっぴー

《問い合わせ》

〒350-1292
 埼玉県日高市大字南平沢1020番地
 日高市総務部 税務課 市民税担当
 電話 (042)989-2111(代表)
 市町村コード 112429