給与支払報告書（総括表）

指　定　番　号

令和　　年　　月　　日提出

給与の支払期間	令和　年　月分から　月分まで			
給与支払者の個人番号又は法人番号				
フリガナ		事業種目		
給与支払者の氏名又は名称		受給者総人員		人
所得税の源泉徴収をしている事務所又は事業の名称		報告人員	特別徴収対象者	人
フリガナ			普通徴収対象者（退職者）	人
同上の所在地	〒		普通徴収対象者（退職者を除く）	人
			報告人員の合計	人
給与支払者が法人である場合の代表者の氏名		所轄税務署名		税務署
連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号	課　係 氏名 （電話　　）	給与の支払方法及びその期日		
関与税理士等の氏名及び電話番号	氏名 （電話　　）	納入書の送付		必要　・　不要

◆ 提出先　〒８０７－１３９２
福岡県鞍手郡鞍手町大字中山３７０５番地
鞍手町役場　税務住民課賦課係
（０９４９）４２－２１１１　内線　２０６・２０７

◆ 提出方法
・普通徴収申請書は、切り離してご利用ください。
・給与支払報告書は、１枚目と２枚目をご提出ください。
・普通徴収の場合は、普通徴収申請書と一緒にご提出ください。
※提出がない場合は特別徴収となります。
・総括表、普通徴収申請書はＡ５サイズでご提出ください。

普通徴収申請書（福岡県内市町村用）

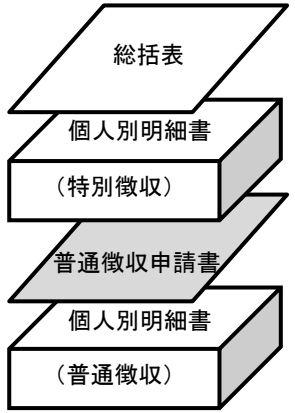
鞍手町長　宛

指定番号
事業主名

この申請書以降の者は、下記理由により特別徴収できないため、普通徴収として申請します。

略号	理　　由	人数
A	退職者又は退職予定者（5月末まで）	人
B	給与の支払いがない月がある者	人
C	年間の給与の支払金額が930，000円以下の者	人
D	他の事業主から特別徴収されている者（乙欄該当者）	人
E	事業専従者（事業主が個人の場合のみ該当）	人
F	給与受給者総数が2人以下 ※全従業員数からA～Eの該当者を除く人数	人
普通徴収申請書　合計人数		人

【提出方法】



※一束にしてご提出ください。

【普通徴収申請書の記載方法について】

○ 該当する理由の人数欄に、普通徴収を申請する従業員の方の人数を記入してください。
○ 給与支払報告書の摘要欄に、理由の略号を記入してください。
○ 給与支払報告書に退職日の記入がある場合、提出及び摘要欄の記入を省略することができます。（Aのみ）

【電子申告又は電子媒体で提出する場合】

○ 普通徴収申請書の提出は不要ですが、摘要欄に該当する理由の略号を記載してください。**記載がない場合は特別徴収となります。**
○ 摘要欄への記載ができない場合は、普通徴収申請書を書面にてご提出ください。
○ 給与支払報告書に退職日の記入がある場合、提出及び摘要欄の記入を省略することができます。（Aのみ）

【ご注意】

○ 普通徴収の理由A～Fに該当しない場合は、全て特別徴収となります。
○ ご本人様の希望や業務多忙の理由では、普通徴収の申請をすることはできません。
○ 上記理由に当てはまらない特別な事情により普通徴収を希望する場合は、事前にご相談ください。