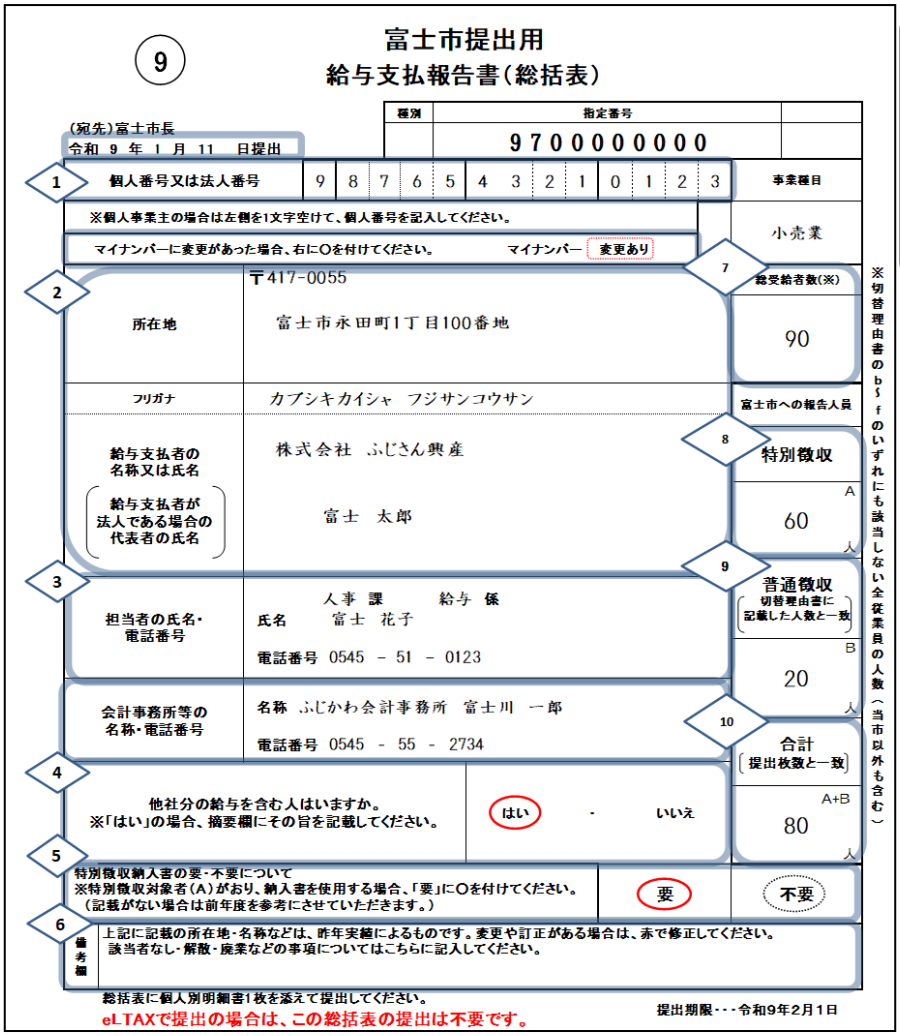
総括表の書き方



⑨

富士市提出用
給与支払報告書（総括表）

（宛先）富士市長
令和 9 年 1 月 11 日提出

種別	指定番号	
	9700000000	

① 個人番号又は法人番号：9 8 7 6 5 4 3 2 1 0 1 2 3　事業種目：小売業

※個人事業主の場合は左側を1文字空けて、個人番号を記入してください。

マイナンバーに変更があった場合、右に○を付けてください。　マイナンバー　変更あり

② 所在地：〒417-0055 富士市永田町1丁目100番地

フリガナ：カブシキカイシャ フジサンコウサン

給与支払者の名称又は氏名：株式会社 ふじさん興産

給与支払者が法人である場合の代表者の氏名：富士 太郎

③ 担当者の氏名・電話番号：人事 課　給与 係　氏名 富士 花子　電話番号 0545 - 51 - 0123

会計事務所等の名称・電話番号：名称 ふじかわ会計事務所 富士川 一郎　電話番号 0545 - 55 - 2734

④ 他社分の給与を含む人はいますか。※「はい」の場合、摘要欄にその旨を記載してください。　はい　・　いいえ

⑤ 特別徴収納入書の要・不要について　※特別徴収対象者（A）がおり、納入書を使用する場合、「要」に○を付けてください。（記載がない場合は前年度を参考にさせていただきます。）　要　不要

⑥ 備考欄：上記に記載の所在地・名称などは、昨年実績によるものです。変更や訂正がある場合は、赤で修正してください。該当者なし・解散・廃業などの事項についてはこちらに記入してください。

⑦ 総受給者数（※）：90

富士市への報告人員

⑧ 特別徴収　A：60 人

⑨ 普通徴収（切替理由書に記載した人数と一致）　B：20 人

⑩ 合計（提出枚数と一致）　A+B：80 人

※切替理由書のb～fのいずれにも該当しない全従業員の人数（当市以外も含む）

総括表に個人別明細書1枚を添えて提出してください。
eLTAXで提出の場合は、この総括表の提出は不要です。

提出期限・・・令和9年2月1日

«お願い»
○eLTAX で提出する場合、総括表の提出は不要です。
○自社様式等を使用する場合にも指定番号を正しく記載し、『富士市提出用』の総括表も同封してください。

【①給与支払者の個人番号又は法人番号】
給与支払者が個人事業主の場合は個人番号、法人の場合は法人番号の記載してください。（個人事業主の場合は右詰めで記入してください。）
個人番号を記載して提出される際は本人確認をいたします。詳しくは同封の「令和9 年度給与支払報告書等の提出について(依頼)」を御確認ください。

【②所在地・給与支払者の名称又は氏名】
変更や訂正がある場合は**赤で修正してください。**

【③担当者の氏名・電話番号】
給与支払報告書の内容について対応できる担当者名と連絡先を記載してください。

【④前職確認欄】
令和８年中に入社した人について、前職の給与を含んで年末調整をしたかどうかの確認です。前職の給与を含んでいない場合は「いいえ」に○を付けてください。
※前職を含む場合、必ず給与支払報告書の摘要欄に記載をお願いします。記載がない場合、前職分が二重計上されるおそれがあります。

【⑤特別徴収納入書の要・不要について】
市民税・県民税・森林環境税を納める際に、納入書を使用するかどうかの確認です。共通納税を使用するか、自社様式の納入書を使用する場合などは「不要」に○を付けてください。
※不要に○をした場合、市役所から納入書は送られません。

【⑥備考欄】
報告する該当者がいない場合については、こちらの欄に『**該当者なし**』と記載し総括表のみ御返送をお願いいたします。
また、事業所において解散や廃業等の情報があれば、その旨と日付を記載し提出してください。（記入例：R○.7.1 廃業）
代替わりや法人成りをされた場合は、新規事業所扱いとなり別途給与支払報告書（総括表）の提出や届出が必要になることがあります。詳しくは富士市役所市民税課まで御連絡ください。
【富士市役所市民税課　℡0545-55-2734】

【⑦総受給者数】
富士市以外も含めた特別徴収対象者の人数を記載してください。切替理由書の b～f に該当する人は含めません。

【⑧特別徴収】
富士市への報告者のうち、市民税・県民税・森林環境税を給与引き去りする従業員の人数を記載してください。

【⑨普通徴収】
富士市への報告者のうち、普通徴収とする理由に該当する従業員の人数を記載してください。**「普通徴収への切替理由書」の添付が必要です。**

【⑩合計】
富士市の全報告者の人数（提出枚数）を記載してください。

右のＱＲコードでは「総括表の書き方」について動画で説明していますので御覧ください。

普通徴収への切替理由書の書き方

地方税法の規定により、全ての従業員について特別徴収（市民税・県民税・森林環境税の給与引き去り）を行っていただきますが、以下の**略号[ａ～ｆ]に該当する場合のみ、例外的に普通徴収（個人納付）とすることができます。**

普通徴収とする従業員がいる場合には、必ず「普通徴収への切替理由書」（黄色の用紙）を添付してください。理由が確認できない場合、特別徴収での取扱いとなります。

個人住民税の普通徴収への切替理由書

富士市長　宛

①

事業者名　株式会社ふじさん興産　　指定番号　９７００００００００

普通徴収へ切り替える給与受給者の人数と切替理由ごとの内訳は下のとおりです。 ②

略号	切替理由（下の６項目の理由に該当しない場合は切替不可）	人数
a	総受給者数（当市以外の従業員を含めて、b～fの該当者を除いた合計）が2名以下	人
b	他の事業所で特別徴収又は普通徴収として扱う乙欄該当者	5 人
c	給与から税額が引ききれない・住民税が非課税の者 （例：給与支払金額1,155,000円以下）	人
d	給与の支払期間が不定期 （例：給与の支払が毎月ではない・金額に増減がある等）	5 人
e	普通徴収として扱う事業専従者（支払者が個人事業主のみ該当）	人
f	退職者又は退職予定者（５月末日まで）	10 人
	普通徴収への切替対象者[a～f]の合計人数 ※総括表の普通徴収欄（Ｂ欄）の人数と一致します。	20 人

～重要～
普通徴収とする場合は、給与支払報告書の摘要欄にも**必ず略号[ａ～ｆ]**を記入してください。
なお、**記入がない場合、特別徴収での取り扱いとなります**ので、御了承ください。

裏面にも案内がございます。

①事業者名・指定番号を記載してください。

②切替理由ごとの人数と合計人数を記載してください。

※給与支払報告書の【摘要】欄にも略号[ａ～ｆ]を記載してください。

※退職者の場合は、給与支払報告書の就退職欄に退職年月日を記載してください。退職予定者は給与支払報告書の【摘要】欄に略号ｆと、退職予定年月日を記載してください。

«eLTAXで提出する場合»
「普通徴収への切替理由書」の提出は不要です。
ただし、必ず普通徴収の項目にチェックをし、給与支払報告書の【摘要】欄に略号[ａ～ｆ]を記載してください。

«給与支払報告書の提出後に普通徴収へ異動する場合»
特別徴収の対象者とした従業員について、給与支払報告書の提出後、退職等により普通徴収へ異動する場合は、『給与支払報告書に係る給与所得者　異動届出書』を提出してください。

＜提出時の綴り方＞

●総括表・切替理由書・給与支払報告書は、下の図の順番でまとめて提出してください。

●**ミシン目の入った給与支払報告書を使用する場合は、両側を切り取りミシン目に沿って一枚ずつ切り離してから提出してください。**

●給与支払報告書を機械で読み取るため、折り曲げたり**ホッチキス留めはせずに、輪ゴムやクリップ等をお使いください。**

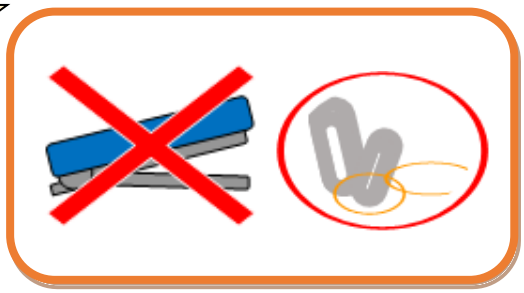
●本資料を送付する際に使用した封筒は、下部を切り取って返信用封筒としてお使いいただけます。

総括表（表紙）

給与支払報告書
（特別徴収分）

切替理由書

給与支払報告書
（普通徴収分）



右のＱＲコードでは「切替理由書の書き方」について動画で説明していますので御覧ください。