■給与支払報告書（総括表）の書き方（留意事項）

【記載例】

令和９年度から新たに特別徴収を希望される場合は、余白に「新規」と朱書きしてください。

【給与支払者の名称又は氏名欄】
名称又は氏名・フリガナを正確に記入してください。

【同上の所在地欄】
所在地・フリガナ・郵便番号を正確に記入してください。

【連絡者の氏名等欄】
後から問い合わせをする際に必要となりますので、この報告書について応答できる方の氏名、所属及び連絡先を必ず記入してください。

【会計事務所等の名称欄】
給与支払報告書の作成等を税理士・会計事務所等に委託されている場合は、この欄に名称等を記入してください。

給与支払報告書（総括表）　　**新規**

１月２９日までに提出してください。

双葉町長 様　令和9年 月　日提出

種別	統一法人番号	特徴指定番号
特		

フリガナ	カブシキカイシャコウオツケンセツ	事業種目	建設業
給与支払者の名称又は氏名	株式会社甲乙建設　印	受給者総人員	30　人
所得税の源泉徴収をしている事務所又は事業所の名称	同　上	報告人員（町県民税の徴収方法ごとに分けて記載してください。）特別徴収扱いとなる者（給与天引）	20　人
フリガナ	フクシマケンフタバグンフタバマチオオアザナガツカアザマチニ	普通徴収扱いとなる者（個人納付）	5　人
同上の所在地	福島県双葉郡 双葉町大字長塚字町西73番地4 郵便番号　・・・－・・・・	計	25　人
		所轄税務署名	相馬　税務署
給与支払者が法人である場合の代表者の氏名	甲　乙　一　郎　印	給与の支払方法及びその期日	月給 毎月２０日
連絡者の氏名及び所属課係名ならびに電話番号	経理　課　給与　係 氏名　双　葉　太　郎 ０２４０局（３３）＊＊＊＊番	特別徴収の町所定様式の用紙	・納入書　１．必要　２．不要 ・異動届出書　１．必要　２．不要 （どちらかを○で囲んでください）
会計事務所等の名称	ゼイム会計事務所 電話（０２４０）＊＊－＊＊＊＊		

双葉町役場　提出用

【報告人員欄】
総括表に添付して双葉町に提出いただく給与支払報告書（個人別明細書）の人員について記入してください。
ⅰ）特別徴収扱いとなる者
給与天引できる方の人数を記入してください。
ⅱ）普通徴収扱いとなる者
退職者等で給与天引できない方の人数を記入してください。
＊専従者の方もこの欄に記入してください。
ⅲ）計
上記ⅰ）ⅱ）の合計を記入してください。なお、合計人数と総括表に添付する給与支払報告書（個人別明細書）の枚数を一致させてください。

税務署様式を使用の際は以下のとおり記入してください。

受給者総人員	３０　人
報告人員	特20　普5　人

【特別徴収の町所定様式の用紙欄】
町所定様式の納入書・異動届出書用紙の要・不要について該当する箇所を○で囲んでください。

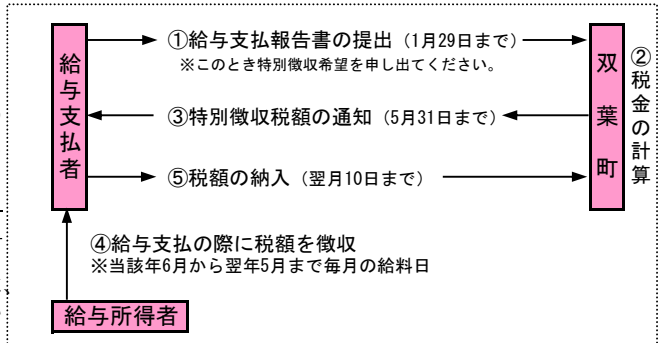
給与所得者の町県民税の納入は特別徴収で！！

【特別徴収のしくみ】

１．特別徴収とは、給与支払者（特別徴収義務者）が、町から通知された給与所得者（納税義務者）の町県民税額を**毎月の給与から差し引いて、翌月の１０日までに町に納入していただく制度**です。（右図参照）

２．個人が納期毎に（年４回）納付する普通徴収に対し、**特別徴収は給与から毎月（１２回）納めることにより、１回当たりの負担が少なくて済みます。**

３．給与所得者については、その給与所得に係る町県民税額は、原則として特別徴収の方法によって徴収することになっています。



【特別徴収の手続き】

令和９年度から双葉町において新たに特別徴収を希望される場合は、給与支払報告書を提出する際に、**総括表の上部余白に「新規」と朱書き**し、また報告人員・特別徴収扱いとなる者欄にその人数をご記入のうえ提出してください。（特別徴収は原則として給与所得者全員が対象となりますが、パート・アルバイト・退職者等で特別徴収ができない方は、給与支払報告書（個人別明細書）摘要欄に**「普通徴収希望」**と明記し、報告人員・普通徴収扱いとなる者欄にその人数を記入して提出してください。）

【その他の留意事項】

＊特別徴収分と普通徴収分を合わせて報告される場合は、徴収区分の誤りを防ぐため、報告人員欄に内訳・合計を記載の上、明確に分かるよう同封の仕切り紙で必ず区分してください。

＊給与支払報告書の作成・提出を税理士、会計事務所に委託されている場合は、双葉町提出用の総括表をお渡しいただき、使用するようお話しください。

＊令和９年度給与支払報告書の提出後に転勤、退職、休職等により給与の支払いを受けなくなった場合は、納税（税額）通知書を新勤務先、又は本人（普通徴収）に送付しますので、異動が生じた場合は異動届出書等によりお知らせください。