

仕切紙① 特別徴収

指定番号

この仕切紙①の後ろに貴事業所において特別徴収する方の給与支払報告書（個人別明細書）を取りまとめて提出してください。原則、全従業員が特別徴収になります。（退職者等、「普通徴収への切替理由」に該当し普通徴収とする場合については、仕切紙②を参照してください。）

①特別徴収分の報告人数

名

名

③山形市報告合計人数
(=①特別徴収+②普通徴収)

後ろに取りまとめる特別徴収分の給与支払報告書（個人別明細書）の提出枚数と一致していることを確認してください。

また、総括表の報告人員欄「①特別徴収」に記入する人数と一致していることもあわせて確認してください。

給与支払報告書は必ず最新のものを使用し提出してください

令和2年度の給与支払報告書は、**令和2年1月31日(金)**まで提出してください。

提出先 山形市役所 市民税課
〒990-8540 山形市旅籠町二丁目3番25号
TEL 023-641-1212 (内線304～307)

※この仕切紙を使用し、報告区分別に分類してください。

② 給与支払報告書(総括表)

山形市長 令和 年 月 日 提出 追加 訂正		指定番号	
給与の支払期間	令和元年(平成31年) 月分から 月分まで	提出区分: 年間分/退職者分	
給与支払者の個人番号又は法人番号		事業種目:	
フリガナ		受給者総人員	名
給与支払者の名称又は氏名	(印)	山形市報告人員	①特別徴収
所得税の源泉徴収をしている事務所又は事業所の名称			②普通徴収※(退職者等)
フリガナ			③合計(①+②)
同上の所在地		※退職者等、仕切紙②の「普通徴収への切替理由」A～Dに該当する場合のみ普通徴収とすることができます。 ●前職分給与の有無 山形市提出分の中に他事業所(前職等)分給与を含んで年末調整しているものはありますか。	
給与支払者が法人である場合の代表者の氏名	(印)	はい いいえ	
連絡者の氏名、所属課・係名及び電話番号	Tel	※「はい」の場合は、必ずその方の摘要欄に前職の情報を記入してください。 事務処理欄	
会計事務所等の名称	Tel		
納税通知書の出力順について希望する方に○印をつけてください。		①提出順	②受給者番号順
		納入書不要の場合○をつけてください。	

※この総括表を使用しないで報告する際も、仕切紙を使用の上、この総括表を添付してください。

記載要領

- この給与支払報告書(以下「支払報告書」という。)は、地方税法(以下「法」という。)第317条の6第1項又は第3項に規定する給与について使用してください。
- 給与の支払をする者で、給与所得について所得税を源泉徴収する義務のあるものは、次により関係市町村に提出してください。
 - (イ) 1月1日現在において給与の支払を受けている者 1月31日まで
 - (ロ) 給与の支払を受けている者のうち給与の支払をうけなくなったもの(以下「退職者」という。)退職した年の翌年の1月31日まで
- 「給与支払者の個人番号又は法人番号」欄には、給与所得者の個人番号(行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(第2条第5項に規定する個人番号をいう。以下同じ。))又は法人番号(同条第15項に規定する法人番号をいう。)を記載してください。なお、個人番号を記載する場合は、左側を1文字空けて記載してください。
- 「給与の支払期間」欄には、「報告人員」(提出区分が「退職者分」の場合は「報告人員のうち退職者人員」とする。)に給与を支払った期間を記載してください。
- 「提出区分」欄には、次により記載してください。
 - (イ) 1月1日現在において給与の支払を受けている者について、1月1日から同月31日までに支払報告書を提出する場合(あわせて前年の退職者について支払報告書を提出する場合を含む。))には、「年間分」を○で囲んでください。
 - (ロ) 退職者についてのみ支払報告書を提出する場合には、「退職者分」を○で囲んでください。
- 「給与支払者が法人である場合の代表者の氏名」欄には、経理責任者の職氏名を記載してください。給与支払者が国の機関である場合には、国の機関名を記載してください。
- 「連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号」欄には、この報告書について応答する者の氏名、所属課、係名及びその電話番号を記載してください。
- 「受給者総人員」欄には、1月1日現在において給与の支払をする事務所、事業所等から給与等の支払を受けている者の総人員を記載してください。
- 「山形市報告人員」欄には、山形市に「給与支払報告書(個人別明細書)」を提出する人員の特別徴収、普通徴収の内訳と延べ人数を記載してください。

個人事業所の場合下太枠の中も記入してください

個人事業主代表者氏名		確認欄
------------	--	-----

仕切紙② 普通徴収

指定番号	
------	--

普通徴収への切替理由書

下記の切替理由に該当し普通徴収とする方がいる場合、該当欄に人数を記入の上、該当する方の給与支払報告書(個人別明細書)をこの仕切紙②の後ろに取りまとめてください。

理由区分	普通徴収への切替理由	人数
A	給与の支払が不定期	名
B	退職者または退職予定者(5月末日まで)	名
C	他の事業所で特別徴収(乙欄該当者)	名
D	事業専従者(毎月給与支払の場合を除く)	名

②普通徴収分の報告人数(理由区分A～Dの合計)

名

③山形市報告合計人数(=①特別徴収+②普通徴収)

名

後ろに取りまとめる普通徴収分の給与支払報告書(個人別明細書)の提出枚数と一致していることを確認してください。
また、総括表の報告人員欄「②普通徴収」に記入する人数と一致していることもあわせて確認してください。

★普通徴収とする場合の留意事項

該当する方の給与支払報告書(個人別明細書)の摘要欄に「普通徴収」と記入するとともに、上記の「普通徴収への切替理由」のうち該当する理由区分(A～D)を記入してください(例:「普通徴収 理由A」)。
摘要欄に記入がない場合、特別徴収とさせていただきます。

※この仕切紙を使用し、報告区分別に分類してください。