令和９年度給与支払報告書（総括表）

舞鶴市長　あて

令和　　年　　月　　日提出

様

受給者総人数			人
舞鶴市報告人員	特別徴収（給与から差引きする）		人
	普通徴収（個人で納付する）	退職	人
		その他	人
	合計		人

特別徴収義務者指定番号

※給与支払者様にて、太枠の枠内を記入してください。

該当する方に必ず○をつけてください。

前職分を含み年末調整している	前職分給与を摘要欄に記載している	舞鶴市が送付する特別徴収の納入書を使用する
はい・いいえ	はい・いいえ	はい・いいえ

給与支払者様の個人番号又は法人番号を記入してください。（※個人事業主の場合は、左側を１文字空けて個人番号（12桁）を記入してください。）

個人番号（12桁）又は法人番号（13桁）												

特別徴収義務者名		市役所使用欄	特徴・普徴	添付	有・無

連絡先

課　　係

担当者

（電話　　－　　－　　）

名称や送付先等に変更がある場合、下記の□にチェックして変更内容を記入してください。

□名称　□所在地　□送付先　□連絡先　□別に添付

（　　）

給与支払報告書の提出について（お願い）

＜注　　意＞ 給与支払報告書（総括表）の書き方及び提出について

1. 舞鶴市報告人員の欄は、特別徴収（給与から差引き）が可能な人と、普通徴収（個人で納付）の人の人数を正確にご記入ください。給与所得者については原則として特別徴収の方法によるものとされています。徴収区分が不明の場合は、特別徴収として処理させていただきますのでご了承ください。
2. 前職分を含み年末調整をされている場合は、給与支払報告書（個人別明細書）の摘要欄に前職分に関する事項を記載してください。
3. 貴事業所で作成された総括表で報告する場合も本状総括表を添付してください。
4. 税理士事務所等へ作成を依頼される場合は、本状総括表を渡してください。
5. 個人事業主の方は、個人番号を記入のうえ次のとおり提出してください。
   給与支払者が個人事業主の場合は、個人事業主の「個人番号カードの写し（表裏両面）」若しくは、「通知カードの写しと運転免許証等の写し」を添付してください。
6. 給与支払報告書（個人別明細書）の「個人番号」欄は必ず正確にご記入ください。

＜お知らせ＞ 給与支払報告書をeLTAX（エルタックス）で提出できます

eLTAXとは、地方税の手続きをインターネットを利用して行うシステムです。
eLTAXの詳しい利用手順につきましては、ホームページ（https://www.lta.go.jp/）をご覧ください。

＜提出期限＞　令和９年２月１日（月）

＜提 出 先＞　〒625-8555　京都府舞鶴市字北吸1044番地　市町村コード　262021
舞鶴市　税務課　市民税係
電　話　（直通）　0773-66-1026　（代表）　0773-62-2300

令和　　年　　月　　日

普通徴収切替理由書（兼仕切紙）

舞鶴市長　あて

指定番号　　事業所名

普通徴収として取り扱う給与受給者の人数と切替理由ごとの内訳は次のとおりです。

符号	普通徴収への切替理由（下記６項目以外の理由は不可）	人数
a	退職者又は退職予定者（５月末日まで）及び雇用期間が１年未満で再雇用の見込みがない方	人
b	毎月の給与が少額のため、特別徴収税額を引き去ることができない方 （例：前年中の給与支払い額が100万円以下の方）	人
c	給与の支払が不定期な方（例：給与の支払いが毎月ではない方）	人
d	他から支給されている給与から特別徴収されている方、又は特別徴収される予定がある方（乙欄該当者）	人
e	専従者給与が支給されている方	人
f	（ａ～ｅを除いた）受給者総人員が２人以下の事業主（２人以下の場合のみ右欄に人数を記入してください）	人

※この「切替理由書（兼仕切紙）」を提出される場合は、給与から特別徴収できない方（上記理由ａ～ｆ）の分の給与支払報告書（個人別明細書）の先頭に綴ってください。

この仕切紙以後の個人別明細書は、普通徴収該当者になります