

総括表（足立区様式）の記入方法

（記載例）

令和5年度（令和4年分）給与支払報告書（総括表）		◆給与支払報告書（個人別明細書）とともに、令和5年1月31日までにご提出ください。	
追加 訂正	令和 年 月 日提出 長殿	指 定 番 号 912345678	
給与の支払期間	令和 4 年 1 月分から12 月分まで		
給与支払者の個人番号又は法人番号	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3		
フリガナ 給与支払者の氏名又は名称及び 所得税の源泉徴収をしている事務所又は事業の名称 フリガナ	カブシキガイシャ アダチカゼイ 株式会社 足立課税	事業種目	製造業
同上の所在地	〒120-8510 東京都足立区中央本町 1-17-1	受給者人員	90 人
給与支払者が法人である場合の代表者の氏名	課税課 花子	報 告 人	1 特別徴収対象者 25 人
連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号	総務部 人事 課 氏名 経 理 太 郎 (電話 03-3880-〇〇〇〇)	2 普通徴収対象者(退職者) 下記重要②へ	3 人
会計事務所等の名称及び電話番号	名称 あだちかぜい会計事務所 (電話 03-3880-x x x x)	3 普通徴収対象者(退職者を除く) 下記重要②へ	2 人
		4 報告人員の合計	30 人
		納入書の送付	<input checked="" type="radio"/> 必要 <input type="radio"/> 不要
◆重要◆ 必ず記入してください			
① 支払金額等について(どちらかを○で囲んでください)			
他社給与を含みますか？ <small>(未記入の場合、他社給与は含まないと判断します)</small>		「はい」を選択した場合は、個人別明細書の摘要欄に、他の支払者の名称、支払金額、源泉徴収税額、社会保障料額を記入してください。	
		<input checked="" type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ	
② 普通徴収対象者について(該当理由を確認した上で太枠内に人数を記入してください)			
下記の普通徴収切替理由に該当する人数 (報告人員2と3の普通徴収対象者の合計人数と一致)		5 人	
※右の太枠内に人数の記入がなく、個人別明細書にも普通徴収切替理由の符号の記入がない場合は特別徴収として取扱うことがあります。			
【普通徴収切替理由】		符号	納 入 書 に 左 の 符 号 を ご 記 入 く だ さ い (個人別明細書) の
総従業員数(給与所得のある経営者を含む)が2人以下 下記理由(普B～普F)に該当する全ての従業員数(他区市町村分を含む)を差し引いた人数		普 A	
他の事業所で特別徴収されている		普 B	
給与が少なく税額が引けない		普 C	
給与の支払が不定期(例:給与の支払が毎月ではない)		普 D	
事業専従者(個人事業主のみ対象)		普 E	
退職者または5月末日までの退職予定者 (※休職等により、4月1日現在で給与の支払を受けていないかたを含む)		普 F	
◆総括表の記入方法は足立区役所公式ホームページをご覧ください。			

① 追加報告のときは追加を、訂正の場合は訂正をそれぞれ○で囲んでください。（下記の注参照）

② 提出先の市区町村が定める特別徴収義務者指定番号をご記入ください。過去に特別徴収の実績が無い市区町村へ新規に提出する場合は記入不要です。

※ 足立区の指定番号は9で始まる9桁の番号です。令和4年12月までは「2桁-5桁-1桁」の8桁ですが、令和5年1月以降はハイフンを除き先頭に9を追加した9桁に変更となります。

例 令和4年12月まで「12-34567-8」 → 令和5年1月から「912345678」

③ 「報告人員」欄で計上された人員に対して給与を支払った期間をご記入ください。

④ 本社・本店の法人番号（行政手続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15項に規定する法人番号）をご記入ください。個人事業主の方は、個人番号（12桁のマイナンバー）を左詰めでご記入ください。

※ マイナンバーを記入した場合は、本人確認書類とマイナンバーを確認できる書類の添付が必要です。

- ⑤ 一般の総括表では「給与支払者の氏名又は名称」と「所得税の源泉徴収をしている事務所又は事業の名称」はそれぞれ1つの項目として設けられておりますが、足立区の様式ではその2つを併せて、1つの項目として設けています。特別徴収義務者として足立区で登録する事業所名を必ずフリガナをつけてご記入ください。(登録済の場合は、登録されている事業所名をご記入ください。)

※ 個人事業主の場合は、必ず事業主の個人名をご記入のうえ、括弧書きで屋号をご記入ください。

- ⑥ 給与支払者の所在地(特別区民税・都民税の特別徴収税額通知書の送付先)をご記入ください。

- ⑦ 経理責任者の職・氏名をご記入ください。給与支払者が国の機関である場合には、国の機関名をご記入ください。

- ⑧ 問い合わせの際の連絡先をご記入ください。

※ 内容確認の電話連絡が取れない場合は、税額の決定ができないことがあります。必ず担当者と連絡の取れる電話番号をご記入ください

- ⑨ 書類の作成を会計事務所等に委託している場合は、委託先の名称・連絡先をご記入ください。記入された場合は、問い合わせの際にこちらを優先して連絡します。

- ⑩ 1月1日現在、給与等の支払を受けている方の総人員をご記入ください。(提出先市区町村以外の方も含む)。

- ⑪ 特別徴収の対象者の人数をご記入ください。

- ⑫ 普通徴収の対象者のうち、昨年中に退職した者の人数をご記入ください。

- ⑬ 普通徴収の対象者のうち、昨年中に退職した者を除いた人数をご記入ください。

※ 総括表の下部に記載されている「普通徴収切替理由」の符号「普A」～「普F」のいずれかに該当する場合のみ、この欄にご記入いただけます。

- ⑭ 「特別徴収対象者」欄、「普通徴収対象者(退職者)」欄及び「普通徴収対象者(退職者を除く)」欄の人数の合計をご記入ください。

- ⑮ 特別徴収税額を納める際に、納入書を使用する場合は「必要」を、金融機関との個別契約により納入書を使用しない場合は「不要」を○で囲んでください。

- ⑯ 他社給与を含むかどうか「はい」または「いいえ」の該当する方を○で囲んでください。

「はい」を選択した場合は個人別明細書の摘要欄に支払者の名称、支払金額、源泉徴収税額、社会保険料額をご記入ください。未記入の場合は他社給与を含まないと判断します。

- ⑰ 個人別明細書の摘要欄に普通徴収の符号を記入した人数をご記入ください(⑫と⑬の人数の計と一致します)

～注意事項～

追加分や訂正分の個人別明細書を提出する際は、追加または訂正となった該当のかたの分のみ提出してください。一度提出済みで変更が無いかたの個人別明細書は再提出不要です。

また、報告人員欄には追加または訂正となった該当のかたの人数をご記入ください。

「所轄税務署名」と「給与の支払方法及びその期日」の項目につきましては、東京都共通様式に準拠しているため当区の様式でも記載欄を設けておりますが使用していません。足立区へ提出する場合は、未記入のままご提出ください。