

令和 年度給与支払報告書（総括表）

糸満市長殿

令和

年

月

日提出

訂正

追加

※この総括表は給与支払報告書を送付の際必ず同封して、1月31日迄に提出してください。

特別徴収義務者指定番号	
法人番号	

糸満市役所税務課
〒901-0392 沖縄県糸満市潮崎町1-1
電話 (098)840-8128(直) FAX (098)840-8153

●沖縄県及び県内41市町村は、平成29年度課税分から、原則全ての事業主を特別徴収義務者に指定することを一斉実施しています。

●個人住民税（市民税・県民税）を給与から特別徴収できない方については、給与支払報告書の摘要欄に理由を記載してください。（詳細は右記を参照）

摘要欄に記入がない場合は、特別徴収となります。

糸満市への給与支払報告書（個人別明細書）の提出は「1人につき1部のみ」で構いません。

※平成29年度分（平成29年1月31日提出期限分）より、個人番号（マイナンバー）及び法人番号の記載が必要になりました。

切り離さずに提出して下さい

糸満市提出用

給与の支払期間	令和	年	月	日から	月分まで	※指 定 番 号		
①給与支払者の個人番号又は法人番号								
フリガナ						事業種目		
給与支払者の氏名又は名称								
所得税の源泉徴収をしている事務所又は事業の名称						受給者員	人	
フリガナ						報告人員	特別徴収対象者	人
同上の所在地							普通徴収対象者（退職者）	人
							普通徴収対象者（退職者を除く）	人
給与支払者が法人である場合の代表者の氏名						報告人員の合計	人	
連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号						所 轄 税 務 署 名	税務署	
関与税理士等の氏名及び電話番号						給与の支払方法及びその期日		
						納入書の送付	必要・不要	

※裏面の記載要領もご確認ください。

※上から総括表→特別徴収対象者分→普通徴収切替者分の順に並べて提出して下さい。

普通徴収切替理由書

- 普通徴収に該当する方がいる場合は、給与支払報告書（個人別明細書）の適用欄に下記のうちから該当する記号（a～f）を必ず記入してください。
- 下記普通徴収切替理由書欄（普通徴収とする人数の内訳）もご記入ください。
- 下記事項に該当しない方は法の規定により特別徴収となります。

略号	普通徴収とする理由（下記a～f以外の理由は切替不可）	人数
a	常時2人以下のお手伝いさんなどのような家事使用人のみの事業所	人
b	給与の支給期間が1月を超える者（給与の支払が不定期な場合を含む。）	人
c	退職者又は休職者（5月31日までに予定している者を含む。）	人
d	税額が支給給与額を上回るため、給与から天引きできない者	人
e	他の事業所で特別徴収されている者（乙欄適用者）	人
f	事業専従者（青色申告者は除く）	人
合 計		人

第17号様式記載要領

- 1 この給与支払報告書（以下「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。
- 2 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報告書を提出してください。
（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受けなくなったもの 退職した年の翌年の1月31日まで
- 3 「指定番号」欄には、提出先の市町村が定める指定番号を記載してください。
- 4 「給与の支払期間」欄には、「報告人員の合計」欄で計上された人員に給与を支払った期間を記載してください。
- 5 「給与支払者の個人番号又は法人番号」欄には、給与支払者の個人番号（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。
- 6 「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。
- 7 「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。
- 8 「関与税理士等の氏名及び電話番号」欄には、税理士等が報告書を作成する場合に、報告書に関する問合せ先となる税理士等の氏名及び電話番号を記載してください。
- 9 「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。
- 10 「特別徴収対象者」欄には、提出先の市町村に対して「給与支払報告書（個人別明細書）」を提出する者で、特別徴収の対象となるものの人員を記載してください。
- 11 「普通徴収対象者（退職者）」欄には、提出先の市町村に対して「給与支払報告書（個人別明細書）」を提出する者で、普通徴収の対象となるもののうち退職者の人員を記載してください。
- 12 「普通徴収対象者（退職者を除く）」欄には、提出先の市町村に対して「給与支払報告書（個人別明細書）」を提出する者で、普通徴収の対象となるもののうち退職者を除いた人員を記載してください。
- 13 「報告人員の合計」欄には、「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）」欄の人員の合計を記載してください。
- 14 「給与の支払方法及びその期日」欄には、月給、週給等及び毎月20日、毎週月曜日等と記載してください。