

④ 給与支払報告書(総括表)

(宛先) 京都市長 令和 年 月 日提出

		A	B	給与支払者番号
給与の支払期間	令和3年 月分から 月分まで			← (右詰で記入してください)
給与支払者の法人番号又は個人番号				
フリガナ			提出区分	年間分・退職者分
給与支払者の名称又は氏名			事業種目	
所得税の源泉徴収をしている事務所又は事業所の名称			受給者総人員	人
フリガナ			特別徴収 住民税を給与から天引きする人	人
同上の所在地 法人の場合は [登記地]			普通徴収 住民税を給与から天引きできない人	人
特別徴収関係書類の送付先			計	人
給与支払者が法人である場合の代表者の氏名			住民税を特別徴収(給付天引き)する場合 1 必要	納入書を使用 して納入
担当者 所属課係名(フリガナ) 氏名 (電話 - -)			納入書の送付は必要ですか 2 不要	金融機関の納入サービスを利用
該当する場合は☑をしてください	□京都市に提出する給与支払報告書の中に、「租税条約適用者」又は「非居住者」がいる。			

- 個人事業主が総括表を提出する際は、番号確認書類(マイナンバーカード等)及び身元確認書類の提示(郵送の場合は写しの添付)が必要となります。代理人による提出の場合は、番号確認書類と身元確認書類に加え、代理権の確認も行います。

❗ 特に大事な箇所です。提出前に必ず確認してください。

- 総括表
 - ✓ 名称・所在地・担当者連絡先を記入しているか
※給与支払者の名称、所在地、送付先等に変更がある場合は、「名称等の変更届」を提出してください。
 - ✓ 「京都市への報告人員」欄に記載の特別徴収・普通徴収の人数内訳と、仕切紙前後の個人別明細書枚数がそれぞれ一致しているか
- 個人別明細書
 - ✓ 個人別明細書の枚数(京都市は1名につき1枚で可)
 - ✓ 住所・氏名・生年月日・個人番号を記入しているか
 - ✓ 「所得控除の額の合計額」と各所得控除の額の合計が一致しているか
 - ✓ 生命保険料の控除額がある場合、各保険料の支払額を記入しているか
 - ✓ 普通徴収の場合、切替理由書に対象人数を、摘要欄に切替理由の符号を記入しているか

- 既に提出した「個人別明細書」を訂正する場合は、個人別明細書の摘要欄に訂正分と朱書きのうえ、総括表を添え、訂正該当の方のみ提出してください。また、同摘要欄に訂正内容を簡潔に記載してください。

京都市提出用

仕切紙(普通徴収分)

個人住民税を普通徴収とする理由書 (切替理由書兼仕切紙)

事業者名	給与支払者番号
------	---------

普通徴収として取り扱う給与受給者の切替理由ごとの人数は次のとおりです。

この列には、京都市に提出する人数のみを記入してください

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(京都市分)
a	退職者又は退職予定者(5月末日まで)又は雇用期間が1年未満で再雇用の見込みがない方	
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:前年中の給与支払額が100万円以下の方、休職中の方)	
c	給与の支払いが不定期な方(例:給与の支払いが毎月ではない)	
d	他から支給されている給与から個人住民税が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)	
e	専従者給与が支給されている方(個人事業主のみ対象)	
f	特別徴収の対象者数(人)が2人以下の事業者(3人以上の場合は不可) 給与受給者の合計(人) - a~eに該当する人員(人) ※(人)には全て他市町村を含む	
普通徴収該当者合計(総括表の普通徴収人員(退職、乙欄その他人数)と一致)		

- この「切替理由書兼仕切紙」を提出される場合は、個人住民税を給与から特別徴収できない方(上記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。(6ページを参照)

普通徴収の場合、この切替理由書の提出が必要です。

個人別明細書には、必ず符号(a~f)を記入してください。

(摘要)	(例)			
C 給与の支払が毎月ではない。				
生命保険料の金額の内訳	新生命保険料の金額	円	旧生命保険料の金額	円

個人別明細書の(摘要)欄に、該当する符号を必ず記入してください。「切替理由書兼仕切紙」の添付又は個人別明細書の摘要欄への符号記入がなければ、原則として特別徴収として取り扱います。

ただし、「乙欄」適用又は「退職年月日」の記入があれば、符号の記入は不要です。(右の例を参照。)

退職予定者は、退職予定日を摘要欄に記入してください。

乙欄	本人が障害者		寡婦		勤労学生	中途就・退職				
	特別	その他	一般	特別		就職	退職	年	月	日
○						○		3	10	31

総括表 記載例

④ 給与支払報告書(総括表)
(宛先)京都市長 令和4年1月24日提出

給与の支払期間		令和3年 1 月分から 12 月分まで														A	B	給与支払者番号													
給与支払者の法人番号又は個人番号	フリガナ	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0	9	8	7	←(右詰で記入してください)																
給与支払者の名称又は氏名	フリガナ	キョウト〇〇カブシキガイシャ														提出区分	年間分	退職者分													
所得税の源泉徴収をしている事務所又は事業所の名称	フリガナ	キョウトシナカギョウカラスマドオリオイケサガルトラヤチョウ														事業種目															
同上の所在地(法人の場合は登記地)	〒	604-8171														受給者総人員	115 人														
特別徴収関係書類の送付先	〒	※送付先の郵便設定・変更がある場合のみ記入														特別徴収	57	人													
給与支払者が法人である場合の代表者の氏名	フリガナ	キョウトシナカギョウカラスマドオリオイケサガルトラヤチョウ														普通徴収	3	人													
担当 所 属 総務課給与係	フリガナ	キョウトシナカギョウカラスマドオリオイケサガルトラヤチョウ														退職	5	人													
担当 課係名 (フリガナ) カラスマ ハナコ	フリガナ	キョウトシナカギョウカラスマドオリオイケサガルトラヤチョウ														退職予定種別															
担当 氏名 鳥丸花子	フリガナ	キョウトシナカギョウカラスマドオリオイケサガルトラヤチョウ														その他															
	フリガナ	キョウトシナカギョウカラスマドオリオイケサガルトラヤチョウ														計	65														
該当する場合は☑をしてください	フリガナ	キョウトシナカギョウカラスマドオリオイケサガルトラヤチョウ														住民税を特別徴収(※)する場合は納入書の送付は必要ですか?	必要														
	フリガナ	キョウトシナカギョウカラスマドオリオイケサガルトラヤチョウ														納入書を使用している															
	フリガナ	キョウトシナカギョウカラスマドオリオイケサガルトラヤチョウ														金融機関の納入サービスを利用															
	フリガナ	キョウトシナカギョウカラスマドオリオイケサガルトラヤチョウ														所 轄 税 務 署															
	フリガナ	キョウトシナカギョウカラスマドオリオイケサガルトラヤチョウ														給与の支払の方法及びその期日															
	フリガナ	キョウトシナカギョウカラスマドオリオイケサガルトラヤチョウ																													

在職者(特別徴収)

4年度の住民税を給与から天引きする人の人数を記入してください。

退職者等(普通徴収)

普通徴収とする理由(前ページ参照)に該当し、4年度の住民税を給与から天引きできない人の人数をそれぞれ記入してください。(切替理由書兼仕切紙の普通徴収該当者合計と一致)

計

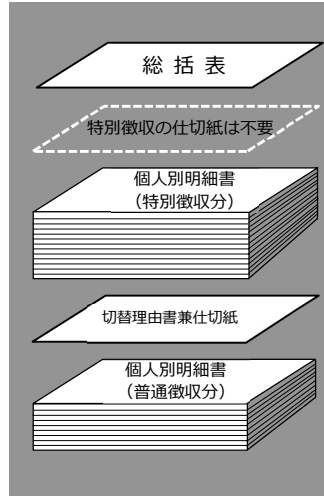
上記人数の合計を記入してください。

いずれも京都市に提出する個人別明細書の枚数と一致するようにしてください。

京都市への提出該当者なしの場合、本状の総括表に、【報告人員0人】と記入し返送、又は電話にて連絡してください。

給与支払報告書の提出方法

- 住民税を普通徴収(給与から天引きせず、個人宛の納付書で納付)する対象者がいる場合、「個人住民税を普通徴収とする理由書(切替理由書兼仕切紙)」に理由を記載のうえ、該当する個人別明細書を区分してご下さい。
- 切替理由書兼仕切紙の提出がない場合、原則として特別徴収として取り扱います。



左図のように整理して束ねたうえで提出してください。

←特別徴収の仕切紙は不要です。

←この束の枚数が、総括表の報告人員欄の「在職者(特別徴収)」の人員数と一致するようにしてください。

←普通徴収分の対象者がいる場合、必ず【個人住民税を普通徴収とする理由書(切替理由書兼仕切紙)】に普通徴収の人員と理由を記載のうえ、仕切りしてください。(必須)

←この束の枚数が、総括表の報告人員欄の「退職者等(普通徴収=退職と乙欄その他の合計)」の人員数と一致するようにしてください。

- 提出の際は、ばらばらにならないよう、輪ゴム・クリップ等でしっかりと結束してください。
- 用紙を破損しないよう、穴あけやステーブル、のりは使用しないでください。
- 区ごとに分けて「京都市分」としてまとめて提出してください。

個人住民税の特別徴収の実施について

- 地方税法321条の4の規定により、所得税の源泉徴収義務のある給与支払者(事業主)は、特別徴収義務者として、パート・アルバイト・役員等を含むすべての従業員等の個人住民税を特別徴収する義務が課されています。
- 京都市と京都府内すべての市町村は、原則として全ての事業者を特別徴収義務者に指定し、住民税の特別徴収を徹底しています。

特別徴収とは

給与支払者(事業主)が、従業員に支払われる給与から住民税を天引きし、納入していただく制度です。

- 住民税の税額計算は市町村が行うため、所得税のような税額計算や年末調整は不要です。
- 令和3年中に給与の支払いを受け、かつ令和4年4月1日において給与の支払いを受ける従業員が特別徴収の対象です。
- 通常は5月に、事業所宛に特別徴収の税額決定通知書を送付します。事業所では、通知された税額を6月から翌年5月まで、従業員の月々の給与から天引きし、翌月の10日までに市町村へ納入していただきます。
- 特別徴収は年税額を12回に分けて納めるため、普通徴収(年4回の個人納付)よりも1回あたりの負担額が少なく、従業員の方が金融機関等へ納税に赴く必要もなくなり、納め忘れも防止することができます。

提出期限は 令和4年1月31日 です。

- 給与支払報告書の提出先(郵送の際、宛先として切り取り、貼り付けして使用してください。)

〒604-8171

京都市中京区烏丸通御池下る虎屋町566番地の1
井門明治安田生命ビル5階

京都市市税事務所 法人税務担当(特別徴収担当) 宛

給与支払報告書在中