

⑦ 給与支払報告書(総括表)									
(宛先) 京都市長 令和 年 月 日提出									
給与の支払期間		令和6年 月分から 月分まで							
給与支払者の法人番号又は個人番号									
フリガナ									
給与支払者の名称又は氏名									
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									
同上の所在地 法人の場合は 〔 登記地 〕									
特別徴収関係書類の送付先									
給与支払者が法人である場合の代表者の氏名									
担当者		所属 課係名 (フリガナ) 氏名 (電話 - -) 特別徴収 令和7年6月分以降の住民税を給与から天引きする人 普通徴収 住民税を給与から天引きできない人 退職・退職予定者 退職 乙種等							
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。提出前にチェック☑をお願いします。

●総括表

- 名称・所在地・担当者連絡先を記入しましたか
※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ますか

●個人別明細書（京都市は1名につき1枚で可）

- ☐ 住所・氏名・生年月日・個人番号を記入しましたか
- ☐ 「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ますか
- ☐ 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ますか
- ☐ 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ますか

- 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
------	---------

令和7年度住民税を**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	退職者又は給与支払報告書を提出した年の5月31日までの退職予定者又は雇用期間が1年未満で再雇用の見込みがない方	
b	給与が 少なく 、個人住民税を特別徴収しきれない方 （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） $\nwarrow$ 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、支払い少額・乙欄等の人数）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。

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) C 給与の支払が毎月ではない。 例		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。		
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

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。

区 別	本人が選挙権を有する者		選挙権を有しない者	ひとり暮らし世帯	勤労学生世帯	中絶年・選挙年				
	特別	その他				候補者	選挙年	月	日	
○						○	6	10	3	

総括表 記載例

⑦ 給与支払報告書(総括表)

(宛先)京都市長 令和7年1月24日提出

A		B		指定番号(給与支払者番号)

給与の支払期間	令和6年 1 月分 から 12 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	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0	9	8	7								
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	
給与支払者の名称又は氏名	京都〇〇株式会社																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	同上																受給者総人員		115人		
フリガナ	キョウトシナカギョウカクサマドオリオイギヤガルトマケウ																特別徴収		57		
同上の所在地 法人の場合は [登記地]	京都市中京区烏丸通御池下る虎屋町〇番地〇 〒604-8171																令和7年6月分以降の住民税を給与から天引きする人				
																	普通徴収		3		
																	退職・退職予定者		5		
特別徴収関係書類の送付先	〒																計		65		
給与支払者が法人である場合は 代表者の氏名	京都市中京区烏丸通御池下る虎屋町〇番地〇 〒604-8171																住民税を特別徴収(給与天引き)する場合		1 必要		
担当者	所属課係名(フリガナ) カサマ ハナコ 氏名 島丸花子 (電話 075 - AAAA - AAAA)																納入書の送付		2 不要		
	所轄税務署																給与の支払の方法及びその期日				
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。			

在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。

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

【提出書類の並べ方】をご確認のうえ、正しく並べて提出してください。

