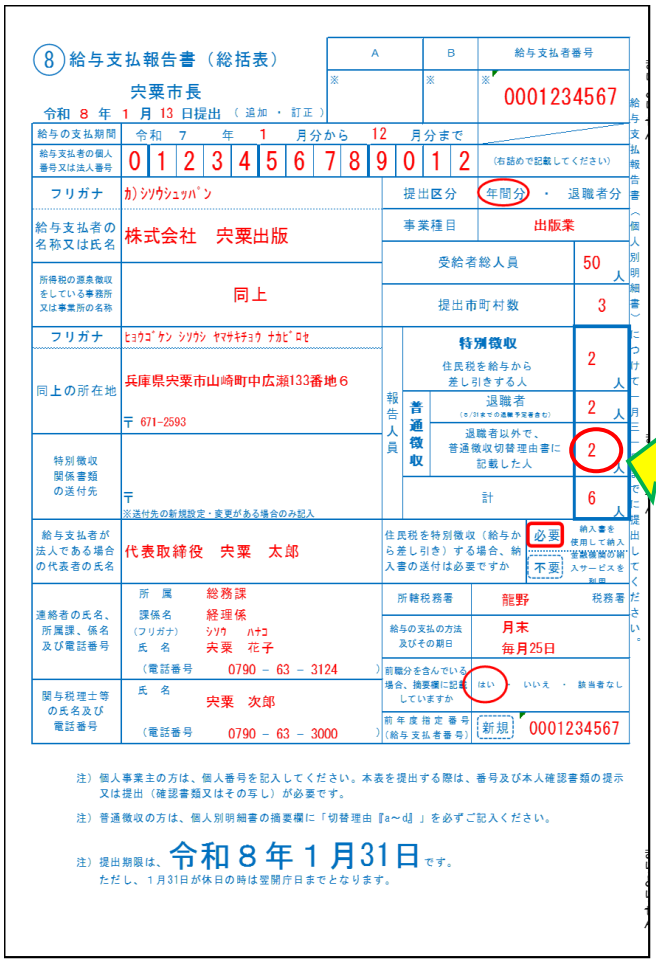
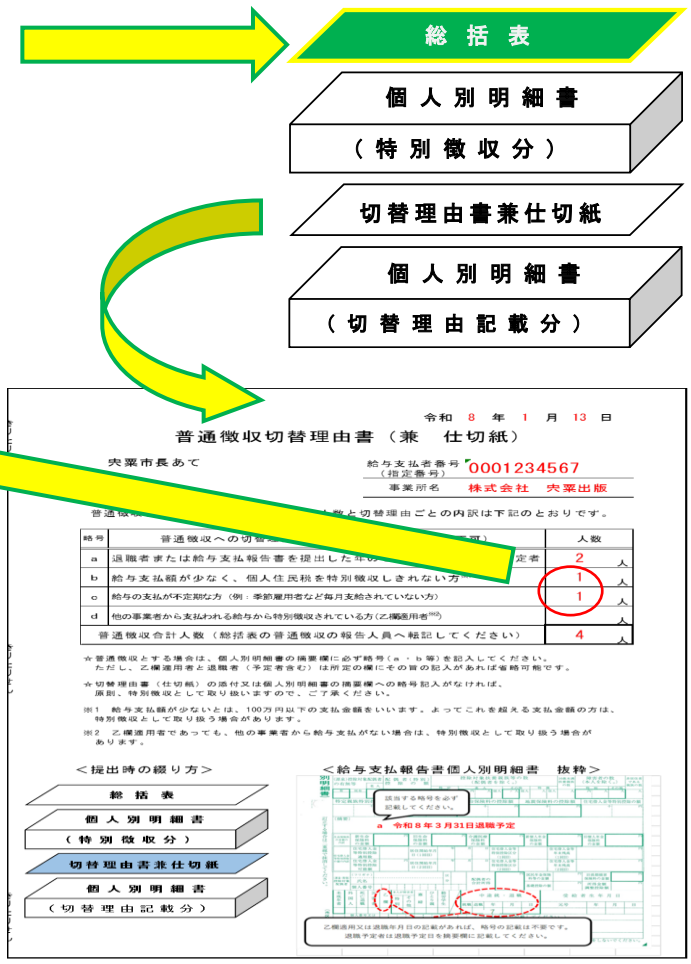
給与支払報告書（総括表）の記入について





① 宍粟市の総括表を添付して提出してください。（独自様式も可）
② 税理士事務所等へ事務を委託している場合は、委託先へ宍粟市の総括表をお渡しください。委託先が eLTAX で提出する場合は、紙の総括表をお渡しする必要はありません。
③ 事業所が直接 eLTAX で給与支払報告書（総括表）を提出する場合も、紙での提出は不要です。
④ 給与支払報告書の内容について確認する場合がございますので、**ご担当者の氏名、連絡先を必ず記入してください。**
⑤ 受給者総人員
令和８年１月１日現在の在職者総人数（前年中の退職者を除く）を記入してください。
※宍粟市外の在職者も含めた事業所の総人員です。
⑥ 報告人員
特別徴収・・・翌年度個人住民税を給与から引き去りする方の人数を記入してください。
普通徴収・・・特別徴収できない方の人数を、退職者とそれ以外の方（切替理由書に記載した人数）に区分して記入してください。

略号	切替理由（下記４項目以外の理由は不可）
a	退職者また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
b	給与支払額が少なく、個人住民税を特別徴収しきれない方
c	給与の支払が不定期な方（例：季節雇用者など毎月支給されない方）
d	他の事業者から支払われる給与から特別徴収される方（乙欄適用者）

⑦ 納入書確認欄
納入書を使用せず、**eLTAX を利用して納入、または金融機関の納入代行サービス等を利用される場合は「不要」**を選択してください。
⑧ 前職確認欄
中途就職の方がいる場合に、前職分等を含んでいるか確認しております。いずれかに○印を記入してください。**含んでいる場合は必ず、個人別明細書の摘要欄に前職分を記入してください。**

＜提 出 先＞ 郵 送 〒671-2593 兵庫県宍粟市山崎町中広瀬 133 番地６
宍粟市役所 税務課 市民税係
受付窓口 税務課又は各市民局・出張所の市民係窓口
＜問合せ先＞ 電話番号 0790-63-3124（税務課直通）