

令和4年度 住民税特別徴収

# 給与支払報告書の提出について

## 総括表

令和4年度(令和3年分)給与支払報告書(総括表) 令和4年1月31日(月)までに提出してください。

① **追加** **訂正**

令和4年〇月〇日提出 **板橋区** 長殿 指定番号 **01234567**

給与の支払期間 令和3年1月分から12月分まで

③ 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 **イタバシマルバツショウジ カブシキガイシャ**

事業種目 **貿易業**

④ 給与支払者の氏名又は名称 **板橋〇×商事 株式会社**

受給者総人員 **100**人

特別徴収対象者 **25**人

普通徴収対象者(退職者) **3**人

普通徴収対象者(退職者を除く) **2**人

報告人員の合計 **30**人

⑤ 所得税の源泉徴収をしている事務所又は事業の名称 **同上**

フリガナ **イタバシクイタバシ**

〒 **173 - 0004**

⑥ 同上の所在地 **板橋区板橋2-66-1**

給与支払者が法人である場合の代表者の氏名 **代表取締役 大山太郎**

所 務 轄 区 **板橋 税務署**

連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号 **経理 課 経理給与 係**

氏名 **〇〇 〇〇** (電話 **03 - 〇〇△×〇 - ××〇〇**)

給与の支払方法及びその期日 **月給 毎月25日**

⑥ 関与税理士等の氏名及び電話番号 **〇〇会計事務所**

氏名 **〇〇 〇〇** (電話 **03 - 〇〇△×〇 - ××〇〇**)

納入書の送付 **必要** 不要

⑦

(市区町村提出用)

① 追加報告のときは「追加」、訂正の場合は「訂正」とそれぞれ〇で囲んでください。  
 ② 「給与の支払期間」欄には、「報告人員」に給与を支払った期間を記載してください。  
 ③ 「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。  
 ④ 「連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号」欄には、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。  
 ⑤ 「受給者総人員」欄には、1月1日現在において給与を支払する事務所、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。  
 ⑥ 「報告人員」欄には、提出先の市区町村に対して「給与支払報告書(個人別明細書)」を提出する人員(退職者人員を含む。)を延べ人数で記載してください。なお、普通徴収とする場合は、普通徴収切替理由書の提出が必要です。  
 ⑦ 「給与支払の方法及び期日」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。

提出期限	令和4年1月31日(月)
提出先	受給者の令和4年1月1日現在に居住する市区町村長あてにそれぞれ提出してください。
提出書類	<p>1 総括表(薄茶刷) 1組(2枚)</p> <p>2 個人別明細書(緑刷) 一人につき2枚</p> <p>(1) 支払金額が法人役員150万円、一般の受給者500万円を超える方等についてはオレンジの個人別明細書を提出してください。</p> <p>(2) 「給与支払報告書(個人別明細書)」と所得税の「源泉徴収票」は複写になっていますので、源泉徴収票(受給者交付用)は本人に交付し、(税務署提出用)は税務署に提出願います。</p> <p>(3) 給与の収入金額が2,000万円を超える方については、年末調整は不要となっていますが、給与支払報告書(個人別明細書)の提出は必要ですので、必ず作成のうえ該当市区町村に提出してください。</p> <p>3 普通徴収切替理由書</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・普通徴収に該当する方がいる場合は普通徴収切替理由書の提出が必要です。</li> <li>・給与支払報告書(個人別明細書)と併せて提出してください。</li> </ul>
<b>給与支払報告書(総括表)の記入について</b>	
①	追加報告のときは「追加」、訂正の場合は「訂正」をそれぞれ〇で囲んでください。
②	指定番号を必ずご記入ください。
③	(1) 給与支払者、所得税の源泉徴収義務者の名称を正確に記載し、必ずフリガナをつけてください。 (2) 給与支払者の所在地を正確に記載し、必ずフリガナをつけてください。
④	「受給者総人員」欄には、給与の支払を受けている全ての従業員の人数を記入してください。(板橋区外に在住の従業員も含む)
⑤	「報告人員」欄には、市区町村ごとに提出する個人別明細書の人数を記入してください。また、住民税の徴収方法の内訳も記入してください。特別徴収は給与天引を、普通徴収は個人納付を意味します。
⑥	(1) 連絡者の氏名、所属課、係名、電話番号(市外及び市内局も記入)を記載してください。 (2) 関与税理士等がいる場合は、氏名、電話番号(市外及び市内局も記入)を記載してください。

## 給与支払報告書（個人別明細書）の記入について

※個人別明細書は税務署で配布する「令和3年分給与と所得者の源泉徴収票等の法定調書の作成と提出の手引」「年末調整のしかた」をご覧ください、ご記入ください。

### 個人別明細書

④ 給与支払報告書個人別明細書

① 支払を受ける者の住所

令和4年1月1日現在の住所  
(1月1日以前の退職者は退職時の住所)

② 受給者の個人番号をご記入ください

受給者氏名には必ずフリガナをつけてください

③ 控除対象配偶者の有無等

④ (1)板橋五郎 (2)板橋六郎(年少)

⑤ 住宅借入金等特別控除の区分

⑥ 控除対象扶養親族

⑦ 16歳未満の扶養親族

受給者の生年月日

受給者の生年月日をご記入ください

（市町村村町指定）

（前職分の加算額、支払者等を記入してください。）

（電話）

- ① [有]欄 主たる給与等の支払者が、自己が支払う給与等から配偶者控除をした場合には「○」と記載します。  
[従有]欄 従たる給与等の支払者が、自己が支払う給与等から配偶者控除をした場合には「○」と記載します。  
[老人]欄 配偶者控除の対象となる配偶者が老人控除対象配偶者である場合には「○」と記載します。
- ② 配偶者控除の対象となる配偶者、配偶者特別控除の対象となる配偶者、扶養控除の対象となる扶養親族及び16歳未満の扶養親族のうち非居住者（※下記参照）の方がいる場合にはその人数を記載してください。
- ③ (1)5人目以降の控除対象扶養親族、又は(2)5人目以降の16歳未満の扶養親族がいる場合は左図を参照して記入ください。また個人番号はそれぞれの矢印の示す欄に記入してください。
- ④ (1)年末調整の際に住宅借入金等特別控除の適用がある場合、当該控除の適用数を記載します。なお、適用数が3以上のときには摘要の欄に3回目以降の住宅借入金等特別控除区分、居住開始年月日及び住宅借入金等年末残高を記載します。  
(2)居住開始年月日は、和暦で年、月、日を分けて記載します。  
(例)平成27年5月5日の場合は、「27(年)」「5(月)」「5(日)」と記載します。  
(3)適用を受けている住宅借入金等特別控除の区分を次のように記載します。また、当該住宅の取得や増改築が特定取得に該当する場合には、「(特)」を付記します。  
[住] 一般の住宅借入金等特別控除の場合(増改築を含みます。)  
[認] 認定住宅の新築等に係る住宅借入金等特別控除の場合  
[増] 特定増改築等住宅借入金等特別控除の場合  
[震] 東日本大震災によって自己の居住の用に供していた家屋が居住の用に供することができなくなった場合で、平成23年から令和3年12月31日までの間に新築や購入、増改築をした家屋に係る住宅借入金等について、震災特例法第13条の2第1項「住宅の再取得等に係る住宅借入金等特別控除」の規定を選択した場合。
- ⑤ 控除対象配偶者の氏名、フリガナ、個人番号を記載してください。また控除対象配偶者が非居住者（※下記参照）である場合には区分の欄に「○」と記載します。  
配偶者特別控除の対象となる配偶者の場合も、この欄に氏名を記載します。
- ⑥ 扶養控除の対象となる扶養親族の氏名、フリガナ、個人番号を記載してください。（令和3年12月31日の現況により記載ください）また、控除対象扶養親族が非居住者（※下記参照）である場合は、区分の欄に「○」と記載します。
- ⑦ 16歳未満の扶養親族の氏名、フリガナ、個人番号を記載してください。また、16歳未満の扶養親族が非居住者（※下記参照）である場合には、区分の欄に「○」と記載します。

(※)「非居住者」とは  
居住者以外の個人をいいます。なお、居住者とは国内に住所を有する個人または現在まで引き続いて1年以上居住を有する個人のことで。

【問合せ先】  
板橋区役所 課税課 ☎03-3579-2101