令和７年度給与支払報告書（総括表）

１月31日までに提出してください。

指　定　番　号

令和　　年　　月　　日提出

給与の支払期間	令和　　年　　月分から　　月分まで		
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		受給者総人員	人
所得税の源泉徴収をしている事務所又は事業の名称		報告人員：特別徴収対象者	人
フ　リ　ガ　ナ		報告人員：普通徴収対象者（退職者）	人
同上の所在地	〒	報告人員：普通徴収対象者（退職者を除く）	人
		報告人員：報告人員の合計	人
給与支払者が法人である場合の代表者の氏名		所轄税務署名	税務署
連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号	課　　係 氏名 （電話　　）	給与の支払方法及びその期日	
関与税理士等の氏名及び電話番号	氏名 （電話　　）	納入書の送付	必要　・　不要

※　個人事業主の方は個人番号を記入してください。本表を提出する際は、番号および身元確認書類の提示または提出が必要です。

大阪府泉南市提出用

令和７年度給与支払報告書（総括表、個人別明細書）の提出について

【総括表について】

◎　前年中に給与の支払をしたすべての従業員等について、『給与支払報告書（個人別明細書）』を作成のうえ、『給与支払報告書（総括表）』、普通徴収の方がおられる場合は『普通徴収切替理由書』と合わせて提出してください。

※　パソコン等で作成いただいた給与支払報告書（総括表）などを使用する場合でも、本市がお送りする給与支払報告書（総括表）を合わせて添付いただきますようお願いします。

※　給与支払報告書の提出を税理士事務所等に依頼される場合は、今回送付の総括表等を依頼先へお渡しください。

◎　総括表に記載されている宛名等に誤りがある場合は、赤色で訂正をお願いします。

◎　所在地以外に送付を希望される場合は、「送付先」と明記してください。

◎　当市に該当者がいない場合は、報告人員欄に「なし」として総括表のみを提出してください。

【個人別明細書について】

◎　受給者の令和７年１月１日現在（退職者については退職時）の住所を確認のうえ、氏名（フリガナ）・生年月日・住所を必ず記入してください。

◎　摘要欄には、「５人目以降の扶養親族（16歳未満の扶養親族を含む）を有する場合の対象者氏名等」、「年末調整時に他社分給与（前職分）を含む場合の前職加算分の内訳」、「退職予定者の退職予定日」を記入してください。所得金額調整控除の適用がある場合は「同一生計配偶者、扶養親族が特別障害者」、「扶養親族が年齢23歳未満」に該当する方の氏名の記入をお願いします。

◎　基礎控除の額欄については、控除額が48万円の場合には記入の必要はありません。

◎　所得金額調整控除額欄については、適用がある場合のみ記入してください。

◎　中途退職者または中途就職者については、必ず退職・就職年月日を記入してください。

令和７年度個人住民税の普通徴収切替理由書

指　定　番　号

給与支払者の氏名又は名称	

略号	切替理由（下記４項目以外の理由は不可）	人　数
a	退職者 または 給与支払報告書を提出した年の５月31日までに退職する予定の者	人
b	給与支払額が少なく特別徴収すべき税額を徴収できない者	人
c	給与の支払いが不定期である者（例：給与の支払が毎月ではない）	人
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者 （乙欄適用者）	人
普通徴収切替人数　合計　　※ 総括表の普通徴収欄の人数と一致します。		人

※　この切替理由書の下には、個人住民税を給与から特別徴収できない方（上記理由ａ～ｄ）の給与支払報告書（個人別明細書）を綴ってください。

※　この切替理由書の添付がない場合は、全従業員が特別徴収の対象となります。

大阪府泉南市提出用

＜留意点＞

①　この切替理由書は、普通徴収対象者（特別徴収できない人）の給与支払報告書個人別明細書の上に付けて提出してください。（特別徴収のみの場合は不要）

※　提出時の綴り方については下図をご参照ください。

※　エルタックスを利用される場合は、切替理由ａ～ｄいずれかを摘要欄の最初に入力するとともに、普通徴収欄にチェックを入力してください。その場合、切替理由書の提出は不要です。

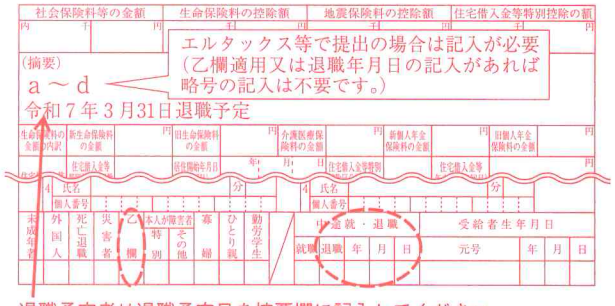
②　総括表の普通徴収欄の人数と切替理由書の合計人数が一致することを必ずご確認ください。

③　**ａ～ｄの４項目以外が理由の場合には、普通徴収は認められません。**

④　上記切替理由と同一の項目が記入されていれば、任意の様式での提出でも構いません。

＜提出時の綴り方＞

＜給与支払報告書個人別明細書　抜粋＞



退職予定者は退職予定日を摘要欄に記入してください。