B

事業所名

普通徴収切替理由書（兼 仕切書）

符号	普通徴収切替理由	人数
普A	総従業員数が２人以下 （下記「普B」～「普F」に該当する全ての（他市区町村分を含む）従業員数を差し引いた人数）	人
普B	他の事業所で特別徴収（乙欄該当者）	人
普C	給与が少なく税額が引けない（【例】年間の給与支払額が115万5千円以下）	人
普D	給与の支払が不定期（給与の支払が毎月でない）	人
普E	事業専従者（個人事業主のみ対象）	人
普F	退職者又は退職予定者（５月末日まで）及び休職者 （休職者は、４月１日現在で給与の支払を受けていない場合に限ります。）	人
合計（普A～普Fの合計人数）		人

○普通徴収とする場合は、個人別明細書の摘要欄に該当する符号（普A、普Bなど）を記入してください。
○この普通徴収切替理由欄の記載が無い場合、原則どおり、特別徴収対象者となります。

『給与支払報告書』の提出時のまとめ方

A　総括表
個人別明細書（特別徴収対象者）

① 「A 総括表」を切り取ってください。
② 「A 総括表」の必要事項（赤枠内は必須）を記入してください。
③ 「A 総括表」の下に、特別徴収対象者（個人住民税を給与から差し引く人員）の「個人別明細書」を綴ってください。

普通徴収該当者がいる場合

B　普通徴収切替理由書（兼 仕切書）
個人別明細書（普通徴収対象者）

① 「B 普通徴収切替理由書（兼 仕切書）」を切り取ってください。
② 「B 普通徴収切替理由書（兼 仕切書）」に、普通徴収対象者（個人住民税を個人納付する人員）の人数を、理由別に記入してください。
③ 「B 普通徴収切替理由書（兼 仕切書）」の下に、普通徴収対象者の「個人別明細書」を綴ってください。

○普通徴収対象者がいない場合は、「B 普通徴収切替理由書（兼 仕切書）」の提出は不要です。
○個人別明細書の提出は、１人につき１枚でお願いします。
○上図の順番に重ねて、クリップや輪ゴム等でまとめて提出してください。

A

追加
訂正

水戸市使用欄	部数	精査	検索	源泉	印字訂正	回送
	１２総	３４	個事			

令和９年度（令和８年分）給与支払報告書（総括表）　（令和９年２月１日提出期限）

令和　年　月　日　提出　水戸市長あて

指定番号			
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		普通徴収対象者（退職者）	人
同上の所在地	〒	普通徴収対象者（退職者を除く）	人
		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

水戸市提出用

前職分・他社分の給与等を合算して年末調整をしていますか。	左欄にて「はい」を選択した場合には、個人別明細書摘要欄に「前職分・他社分の支払者名、給与支払金額、社会保険料、源泉徴収税額」を必ず記載してください。 ※記載が無い場合は前職分・他社分が含まれていないと判断します。
はい　・　いいえ	

給与支払報告書（総括表）の記入に当たっての主な留意事項

1　総括表に記載されている名称、所在地等に訂正がある場合は、朱書きで訂正をお願いします。
2　給与支払報告書の追加又は訂正をするために、再度、給与支払報告書を提出する場合は、左側上部の**「追加・訂正」**の該当する文字のどちらかを○で囲み提出してください。
3　**「受給者総人員」**欄には、１月１日現在において給与等の支払を受けている者（他市区町村分を含む。）の総人員を記入してください。
4　**「報告人員の合計」**欄には、水戸市に対して「給与支払報告書（個人別明細書）」を提出する者の延べ人数（提出枚数）を記入してください。なお、普通徴収に該当する人員を報告する場合は、**B「普通徴収切替理由書（兼 仕切書）」**の提出が必要です。提出がない場合又は該当する理由がない場合は、特別徴収となります。
5　**「納入書の送付」**欄は、特別徴収を行う場合で納入書を使用する場合には**「必要」**を、納入書を使用しない場合には**「不要」**を○で囲んでください。
6　前職分・他社分の給与等を合算して年末調整している場合は、「給与支払報告書（個人別明細書）」の摘要欄に前職分・他社分の支払額等について記入してください。記入が無い場合は、前職分・他社分が無いものと判断します。

水戸市使用欄	別	検		別	検	