

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。

中央区長	令和	年	月	日提出	指定番号
1 給与支払者の法人番号又は個人番号					9 給与支払方法/期日
2 郵便番号					10 事業種目
3 給与支払者所在地					11 受給総人員
4 税額通知書送付先					特別徴収(給与差引)
5 フリガナ					普通徴収(個人納付)
6 名称(氏名)					【普A・C・D・E】
7 代表者の職氏名					普通徴収(退職、退職)
8 連絡先の所属氏電話番号					【普F】
					普通徴収(乙欄)
					【普B】
					合計
9 会計事務所等の電話番号					13 納入書の送付
					1. 必要
					2. 不要

※ 個人別明細書と合わせて提出してください。

兼

普通徴収切替理由書

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」に該当するすべての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(乙欄該当者など)	人
普 C	給与が少なく税額が引けない	人
普 D	給与の支払が不定期(例: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、退職者又は退職予定者(5月末日まで)	人
合計		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F)を記入し、この「普通徴収切替理由書」に人数を記入してください。

※中央区のみ的人员数を記入してください。

※記入がない場合、原則どおり、特別徴収となります。

普通徴収切替理由書の合計と一致

○普通徴収切替理由に該当しても、「普通徴収切替理由書」の提出がない場合や記載内容に不備がある場合は、普通徴収への切替えができないことがありますのでご注意ください。

給与支払報告書の提出について

- 給与支払報告書は「A5サイズ」に切りそろえて提出してください。
- 令和5年度から副本の提出が不要となりました。総括表は「1自治体につき1枚」、個人別明細書は「報告する従業員の人数分」を提出してください。

※提出期限は令和7年1月31日(金)です!

【電子申告(eLTAX)を利用される方へ】
○特別徴収税額通知書に記載のある「指定番号」を必ず入力してください。
※eLTAXを利用して普通徴収に該当する方の給与支払報告書を提出する場合は、「普通徴収」欄にチェックを入力するようお願いいたします。
なお、eLTAXで提出する場合は、この「給与支払報告書(総括表)兼普通徴収切替理由書」の提出は不要です。

<eLTAX問い合わせ先>
eLTAXヘルプデスク
【ホームページ】
<https://www.eltax.lta.go.jp>
利用時間 8:30～24:00
(土日祝日、年末年始を除く)

【ヘルプデスク】
0570-081459
03-5521-0019
(上記の電話番号でつながらない場合)

受付時間 9:00～17:00
(土日祝日、年末年始を除く)

【提出先】
〒104-8404
東京都中央区築地1丁目1番1号
中央区役所
総務部 税務課 課税係
電話 03(3546)5270～5275(直通)