

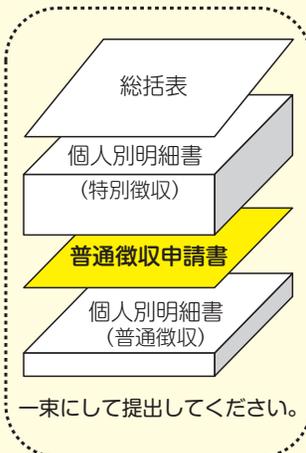
普通徴収申請書

熊本市長 宛

指定番号

この用紙以降の者は、下記理由で特別徴収できないため、普通徴収として申請します。

略号	理由	人数
A	退職者又は退職予定者（3月末迄）	人
B	他の事業所で特別徴収の方	人
C	・ 毎月給与の支給がない方（休職含む） ・ 給与が少なく（年間支給額96万5千円以下）税額が引けない方	人
D	個人事業者の事業専従者	人
E	受給者総人員が2人以下	人
普通徴収申請者 合計人数		人



～重要～

- この申請書は、普通徴収申請者（特別徴収できない人）の個人別明細書の上に付けて提出してください。（右上参照）
- 普通徴収申請者の個人別明細書摘要欄には、必ず略号（A～E）もしくは略語を記入してください。記入がない場合は特別徴収での取り扱いとなりますのでご了承ください。
- 今回から略号Cの内容を変更しています。ご注意ください。

③⑩ 給与支払報告書（総括表）

熊本市長 宛

平成 年 月 日提出

指定番号

種類：0

給与の支払期間	平成 年 月分から 月分まで	提出区分	年間分
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所の名称		報告人員	人
フリガナ		報告人員の内退職者人員	人
同上の所在地		所轄税務署	税務署
給与支払者が法人である場合の代表者の氏名		給与の支払方法	
連絡者の氏名及び所属等並びに電話番号	課係氏名 電話番号	会計事務所等の名称・担当者 電話番号	
備考			
給与支払者の個人番号又は法人番号			

※総括表の印字内容に変更・誤りがございましたら、二重線で抹消し、訂正してください。

- 給与支払報告書を提出いただく場合は、この総括表を添付し封書で提出してください（中央のキリトリセンより切り取ってご利用ください。）。独自様式の総括表を使用する場合も、必ずこの熊本市提出用の総括表を併せて提出してください。※裏面も参照願います。
- e L T A X や光ディスク等により給与支払報告書を提出いただく場合は、総括表および普通徴収申請書の添付は必要ありません。普通徴収を申請する受給者がいる場合は、普通徴収項目に「1」を入力（PCdesk利用の場合は普通徴収を選択）し、略号または略語を摘要欄に入力をお願いします。

提出期限・・・平成30年1月31日（水）
提出先・・・熊本市役所 課税管理課 特別徴収班
（〒860-8601 熊本市中央区手取本町1番1号）

区ごと（中央・東・西・南・北）に分けずに熊本市全域分を一括して提出ください。

※市記載欄

本代権番

1	2	有
---	---	---

特別徴収税額決定通知書の並び順について

特別徴収税額決定通知書の並びは、平成30年度より給与支払報告書（個人別明細書）の提出順になります。特別徴収税額決定通知書の並びに希望がある場合は、給与支払報告書（個人別明細書）を希望する順番にして、熊本市へ提出ください。

給与支払報告書(簡括表)

熊本市 区 市 町 村 番号 123-456-78

提出順

給与支払報告書(簡括表) 123-456-78

熊本市中央区手取本町1番1号

0000 株式会社

123-456-78

熊本市

特別徴収税額決定通知書 (特別徴収義務者用)

略号	略語
1	熊本市中央区001111 熊本 一部
2	熊本市東区002222 東 二部
3	熊本市西区003333 西 三部
4	熊本市南区004444 南 四部
5	熊本市北区005555 北 五部
6	熊本市中央区006666 建設 費特

ホームページアドレス [http://www.city.kumamoto.jp/]

トップ ▶ くらし・環境 ▶ 個人市民税・県民税（住民税）▶ 平成30年度給与支払報告書の提出について

平成30年度 給与支払報告書の提出について

- この総括表は、地方税法第317条の6第1項又は第3項に規定する給与について使用してください。記入、提出方法についての詳細は、同封の「給与支払報告書の提出と特別徴収の実施について（お願い）」をご覧ください。
- 昨年度より給与支払報告書のサイズがA6サイズからA5サイズに変更になりました。給与支払報告書の様式は必ず平成30年度の様式を使用してください。
- 「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（第2条第5項に規定する個人番号）又は法人番号（同条第15項に規定する法人番号）を記入してください。なお、個人番号を記入する場合は、左側を1文字空けて記入してください。
- 従業員の異動や休業・廃業等の理由で、熊本市に給与支払報告書の提出がない場合は、報告人員欄に0人と記入し、郵送いただくか課税管理課（096-328-2195）まで連絡いただきますよう協力をお願いします。

～普通徴収申請書について～

- 特別徴収できない受給者がいる場合は、普通徴収申請書の提出が必要です。申請書の人数欄に内訳を記入し、普通徴収申請個人別明細書の上に添付し、特別徴収と普通徴収を区分して提出してください（内訳の記入がないと特別徴収と判断する場合があります。）。
- 普通徴収を申請する場合は、必ず個人別明細書の摘要欄に下図の略号（A～E）又は略語を記入してください。略号等の記入がない場合は、特別徴収対象者として取り扱います。

略号	略語
A	・退職予定 ○年○月○日 ※退職者は中途就退職欄に日付を記入してください。
B	・他事業所特徴
C	・給与年○回払い ・毎月無し ・給与少額 ・休職者
D	・事業専従者 ・専従者
E	・2人以下

●略号Bについて

普通徴収申請理由Bで提出され、他に特別徴収義務者の指定先がない場合等は、特別徴収になる場合があります。

●略号Cについて

給与の支払いが半年に1回など決まっている方、毎月支払いがない方、給与少額（年額96万5千円以下）の方が対象です。

パート・アルバイト・乙欄給報の方も特別徴収の対象です。