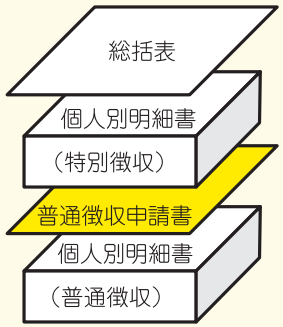
普通徴収申請書

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（5月末日まで）	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115万5千円以下）税額が引けない方	人
D	事業専従者（個人事業主からの支払いのみ対象）	人
E	総従業員数が2人以下（上記「略号A」～「略号D」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
普通徴収申請者　合計人数		人



一束にして提出してください。

～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）又は略語（裏面参照）を記入してください。記入がない場合は特別徴収対象者として取り扱いますのでご了承ください。

⑨ 給与支払報告書（総括表）

熊 本 市 長 宛

令和　　年　　月　　日提出

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 給与支払者の氏名又は名称		事業種目	
		受給者総人員	人
所得税の源泉徴収をしている事業所又は事業の名称		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 （電話番号）	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 （電話番号）	納入書の送付	必要・不要

第17号様式記載要領

1　この給与支払報告書（以下「報告書」という。）は、地方税法（以下「法」という。）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。

2　給与の支払をする者で、給与所得について所得税を源泉徴収する義務のあるものは、次により関係市町村に報告書を提出してください。

（イ）　１月１日現在において給与の支払を受けている者　１月31日まで

（ロ）　給与の支払を受けている者のうち給与の支払を受けなくなったもの　退職した年の翌年の１月31日まで

3　「指定番号」欄には、提出先の市町村が定める指定番号を記載してください。

4　「給与の支払期間」欄には、「報告人員の合計」欄で計上された人員に給与を支払った期間を記載してください。

5　「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。

6　「給与支払者が法人である場合の代表者の氏名」欄には、経理責任者の職氏名を記載してください。給与支払者が国の機関である場合には、国の機関名を記載してください。

7　「連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号」欄には、この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。

8　「関与税理士等の氏名及び電話番号」欄には、税理士等が報告書を作成する場合に、報告書に関する問合せ先となる税理士等の氏名及び電話番号を記載してください。

9　「受給者総人員」欄には、１月１日現在において給与の支払をする事務所、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。

10　「特別徴収対象者」欄には、提出先の市町村に対して「給与支払報告書（個人別明細書）」を提出する者で、特別徴収の対象となるものの人員を記載してください。

11　「普通徴収対象者（退職者）」欄には、提出先の市町村に対して「給与支払報告書（個人別明細書）」を提出する者で、普通徴収の対象となるもののうち退職者の人員を記載してください。

12　「普通徴収対象者（退職者を除く）」欄には、提出先の市町村に対して「給与支払報告書（個人別明細書）」を提出する者で、普通徴収の対象となるもののうち退職者を除いた人員を記載してください。

13　「報告人員の合計」欄には、「特別徴収対象者」欄、「普通徴収対象者（退職者）」欄及び「普通徴収対象者（退職者を除く）」欄の人員の合計を記載してください。

14　「給与の支払方法及びその期日」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。

※市記載欄

	本代権番	1	2	有

1．eLTAX（エルタックス／電子申告）について

給与支払報告書についてはｅＬＴＡＸ（エルタックス／電子申告）による提出が便利です。

給与支払報告書について、税務署への源泉徴収票をｅ－Ｔａｘ又は光ディスク等による提出が義務付けられた事業所は、市区町村に提出する給与支払報告書の提出についても、ｅＬＴＡＸ又は光ディスク等により提出することが義務付けられました。

（令和７年（２０２５年）１月に提出した「給与所得の源泉徴収票」の枚数が「３０枚以上」であった場合には、令和９年（２０２７年）１月に提出する「給与所得の源泉徴収票」はｅ－Ｔａｘ又は光ディスク等により提出する必要があります。）

詳しくは、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）」の６ページをご覧ください。

2．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、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、熊本市にご提出ください。

熊本市　給与支払報告書　検　索



ホームページアドレス〔https://www.city.kumamoto.jp/〕

ホーム▶組織から探す▶財政局▶税務部▶市民税課

▶令和９年度（２０２７年度）給与支払報告書の提出と特別徴収の実施について

提出期限・・・令和９年（２０２７年）２月１日（月）
提 出 先・・・熊本市役所　市民税課
（〒860-8601　熊本市中央区手取本町１番１号）

3．提出時の注意点

●給与支払報告書を提出していただく場合は、この総括表を添付し封書でご提出ください（中央のキリトリ線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、必ず熊本市提出用の総括表を併せてご提出ください。

●総括表の記載、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。

●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。

●給与支払報告書の様式は必ず令和９年度（2027年度）の様式をご利用ください。

●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、ご郵送いただくか市民税課（096-328-2183）まで連絡していただきますようご協力をお願いします。

4．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ご提出ください（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	・総従業員数が２人以下

●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115万5千円以下）の方が対象です。

●略号Ｄについて
給与支払者が法人の場合は使用できません。

パート･アルバイトの方も左図の略号（A～E）･略語に該当しない場合は、特別徴収の対象です。