

仕切紙

普通徴収

この紙の下は、普通徴収切替理由書に記載した方の給与支払報告書（個人別明細書）を綴ってください。

また、該当者の給与支払報告書の摘要欄に普通徴収切替理由の略号を記載してください。

令和8年度(令和7年分)給与支払報告書(総括表)

<追加・訂正> 深谷市長 あて 年 月 日提出

深谷市提出用 キ リ ト リ	給与支払者の個人番号又は法人番号													事業種目		
	フリガナ	〒												深谷市への報告人員	特別徴収① (給与天引)	人
	給与支払者の所在地	電話													普通徴収② (個人納付)	理由書へ記載
	フリガナ													合計	人	
	給与支払者の名称又は氏名													①+②	人	
	代表者の職氏名															
連絡者の所属 課、係名、氏名 及び電話番号	課 氏名	係 電話													〈支払金額について〉 他社（前職等）分給与を含んでいる人はいますか（○をつけてください）	
関与税理士事務所等の名称	電話												はい・いいえ	含まれている場合は、給与支払報告書（個人別明細書）の摘要欄に、必ず事業所名、支払金額、源泉徴収税額、社会保険料等の内訳を記入してください。		
市処理欄													納入書	必要・不要		

普通徴収切替理由書

略号	普通徴収切替理由	人数
A	総従業員数が2名以下（専従者・乙欄・退職者等を除く）	人
B	他の事業所で特別徴収（乙欄該当者）	人
C	給与が少なく税額が引けない方	人
D	給与の支払が不定期の方	人
E	事業専従者（個人事業主のみ対象）	人
F	退職者または5月末日までの退職予定者（休職者を含む）	人
普通徴収合計		② 人

- ・この普通徴収切替理由書がないと、特別徴収対象者となることがあります。
- ・深谷市への報告人員で普通徴収とする方の人数を、記載してください。
- ・切替理由が複数ある場合は、主たる理由により記載し、上段総括表の普通徴収②に記載した人数と一致させてください。

令和8年度 納付書類の提出について

日頃より、税務行政にご理解とご協力をいただき、厚くお礼申し上げます。以下の点にご注意のうえ、納付書類等をご提出ください。
また、法定提出期限は1月末日ですが、令和8年1月26日（月）までの提出にご協力ください。

1 納付書類（総括表）について

総括表は、必ず深谷市専用総括表を使用してください。やむを得ずその他の総括表を使用する場合は、この総括表を必ず添付してください。

個人別明細書が必要な場合は、最寄りの税務署へお問い合わせください。

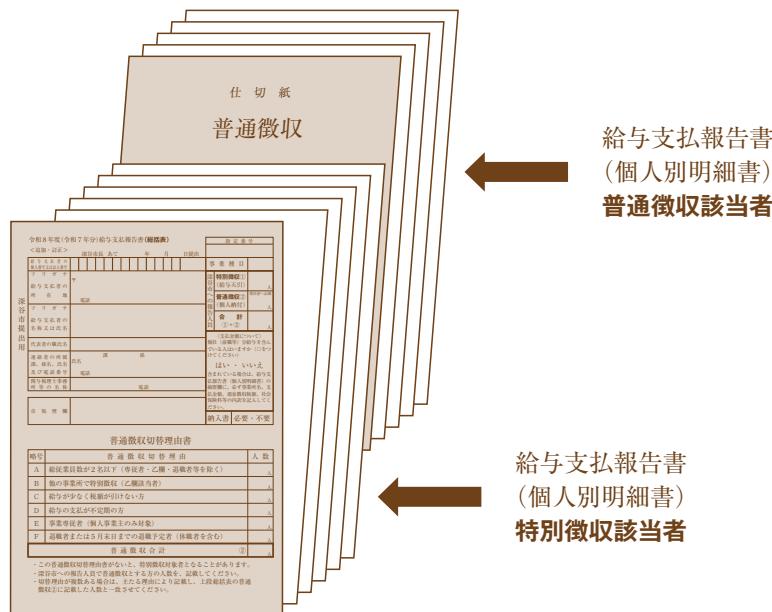
2 事業所の所在地（送付先）・名称等の変更があった場合について

納付書類（総括表）に、朱書きで訂正してください。

3 紳士の提出後の転勤・退職等による異動の届出について

納付書類提出後に転勤や退職等の異動が生じた場合は、速やかに異動届出書を提出してください。提出が遅れると、税額通知書が転勤前の事業所へ届いたり、普通徴収への切り替えが遅れる可能性があります。（3月末までの早期提出に、ご協力ください。）

仕切紙使用例



給付報告書（総括表）の記載にあたっての留意事項

- 1 この給付報告書（以下「報告書」という。）は、地方税法第317条の6第1項又は第3項に規定する給付について使用してください。
- 2 給付の支払をする者で、給付所得について所得税を源泉徴収する義務のある者は、次により提出してください。
- ・1月1日現在において給付の支払を受けている者
 - ・給付の支払を受けている者のうち給付の支払を受けなくなった者（以下「退職者」という。）
- 3 「給付支払者の個人番号又は法人番号」欄には、給付支払者の個人番号（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。）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。
- 4 「連絡者の所属課、係名、氏名及び電話番号」欄には、この報告書について応答する者の所属課、係名、氏名及び電話番号を記載してください。
- 5 「関与税理士事務所等の名称」欄には、この報告書の提出を税理士等に依頼している場合、その連絡先を記載してください。
- 6 「深谷市への報告人員」欄には、深谷市に対して「給付報告書（個人別明細書）」を提出する者（退職者を含む）の延べ人数を記載してください。
- 7 「普通徴収」欄には、深谷市において普通徴収に切替する者の延べ人数を記載してください。なお、普通徴収に切替する者がいる場合は、「普通徴収切替理由書（以下「切替理由書」という。）」に切替理由ごとの人数を記載してください。また、普通徴収に切替する者の「給付報告書（個人別明細書）」の「摘要」欄に、切替理由書の切替理由の略号を必ず記載してください。（切替理由書の提出がない場合、切替理由に該当しない場合は特別徴収となります。）
- 8 個人別明細書の「摘要」欄に他支払分の支払者名、支払金額等が記載されていない場合、他の個人別明細書の支払金額と合算して個人市民税・県民税を計算します。
- 9 給付支払者が個人事業主の場合は、「マイナンバーカード（個人番号カード）の写し」もしくは、「通知カード（現在の氏名と住所等が記載されている場合に限る。）の写しと運転免許証等の写し」等を添付してください。

給付報告書の電子申告について

深谷市では、住民税の申告手続き事務（給付報告書、異動届出書等の提出）の軽減を図るために、インターネットにより申告ができるeLTAXのご利用を推奨しています。また、税務署へ提出すべき給付所得の源泉徴収票の枚数が100枚以上の場合は、電子的方法による提出が義務付けられています。給付報告書はeLTAX等による提出をお願いいたします。

※詳細は、eLTAXのホームページをご覧ください。（<https://www.eltax.lta.go.jp/>）

〒366-8501

埼玉県深谷市仲町11番1号

深谷市役所 市民生活部 市民税課

電話 048(571)1211 内線2057