■総括表の書き方

甲府市では、令和7年度に甲府市で特別徴収を実施している事業所に、下記①総括表〔甲府市専用〕 を11月上旬に発送します。必ずこの総括表を使用してください。

なお、①総括表〔甲府市専用〕を使用する場合は、②総括表〔一般用〕は提出不要です。 会計事務所等に作成を依頼する場合は、①総括表〔甲府市専用〕を渡していただき、 必ず給与支払報告書(個人別明細書)に添付して提出していただくようにお伝えください。

(注) 個人事業主の方は、総括表と合わせて個人番号確認書類を忘れずに提出してください。

①総括表[甲府市専用]

個人事業主の方は、事業主ご自身の個人番号 を右詰で記入してください。

特別徴収者の人数 指定番号 令和8年度 給与支払報告書(総括表) を記入してくださ (8) L1. (あて先) 甲府市長 令和 訂正 事業種目 > 他必要事 フリガナ 特 别 給与支払者 徴 収 の所在地 記載されている所在地・名称等に 普 変更がある場合は、朱書きで訂正 通 フリガナ 徴 してください。 収 給与支払者 の名称又は (切替理由書へ記載必要 氏 府 給与支払者が 品 マスロョン 2人である場合 代表者の氏名 合 計 連絡者の氏名 係名ならびに 所轄税 電話番号等 Fax 務署名 給与の支払 方法と期日 **東森所名等** 関左斜理十年 事務所の名程 納入書の送付希望について 所在地 電話番号等 Te1 Fax 要・不要

退職者も含んだ普通徴 収の人数を記入してく ださい。 合わせて切替理由書も

記入してください。

普通徴収(個人納付)への切替理由書

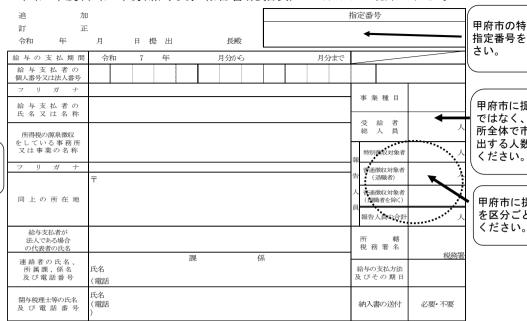
_	総受給者数(専従者・乙欄・退職者を除いた合計)が2名以下		
	他の事業所で特別徴収・普通徴収として扱う乙欄該当者		<u>_</u>
	毎月の給与が少なく、税額が引けない	Щ	人
_	給与の支払期間が不定期(例:給与の支払いが毎月ではない)	\neg	<u>_</u>
-	普通徴収として扱う事業専従者(個人事業主のみ該当)	_	人
普F	退職者又は退職予定者(5月末日まで)		人
	普通徴収(個人納付)する方の合計人数		<u>\</u>

- 1. 普通徴収とする場合は、個人別明細書の摘要欄に必ず項目(#A~#F)を記入してください。
- 2. 摘要欄に項目の記入がない場合は、特別徴収の取扱いとなります。

前職分の給与を含んでいる場合は、その支払者・支払額等を摘要欄に 必ず記入してください。

②総括表[一般用]

令和8年度(令和7年分)給与支払報告書(総括表) 2月2日までに提出してください。

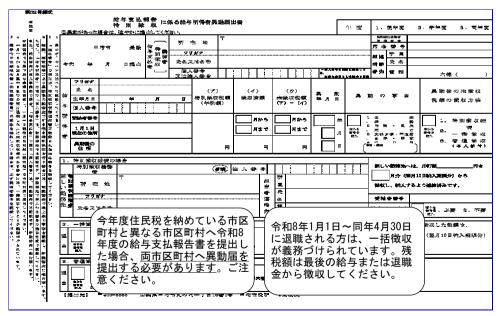


甲府市の特別徴収義務者 指定番号を記入してくだ

甲府市に提出する人数 ではなく、今年度事業 所全体で市区町村へ提 出する人数を記入して

甲府市に提出する人数 を区分ごとに記入して ください。

■異動届出書の書き方



特別徴収として「給与支払報告書」を提出いただいた方に、退職や転勤・転職などの異動が 生じた場合は、その方の税額に関係なく、必ず異動届をご提出ください。