

- 印字されている項目に変更がある場合は、朱書きで訂正してください。
- 追加報告の場合は「追加」を○で囲んでください。
- 訂正報告の場合は「訂正」を○で囲み、該当箇所を朱書きで訂正してください。

- 普通徴収とする場合には、記入例のように、該当する箇所に入数を記入してください。
- 複数の切替理由がある場合には、いずれか一つに入数を記入してください。
- 普通徴収切替理由書に記入がない場合には、原則どおり特別徴収対象者となります。

- 令和7年1月1日現在の住所（住民登録地）をよく確かめてから記入してください。
- 受給者氏名のフリガナ及び受給者生年月日を必ず記載してください。
- 普通徴収とする場合には、摘要欄に該当する略号（普A・普B等）を記入してください。
- 前職分の給与等を通算して年末調整した場合、適用欄に前職分の支払者名称、給与等支払金額、源泉徴収税額、社会保険料の金額を記載してください。

令和7年度 給与支払報告書（総括表）

蓮田市長宛

令和 年 月 日 提出

蓮田市役所提出用

令和7年度 同人数 民税普通徴収 普A～普Eの合計人数を記載

※下記に該当する場合であっても、特別徴収する場合は、記入しないでください。

略号	普通徴収該当理由	人数
普A	総従業員数が2名以下(専従者・乙欄・退職者等を除く)	
普B	他の事業所で特別徴収(乙欄該当者)	
普C	給与の支払が少額で引けない (年間の給与支払額が93万円以下の場合)	(b)
普D	給与の支払が不定期	
普E	事業専従者(個人事業主のみ対象)	
普F	退職者又は退職予定者(5月末日まで)	(a)
合 計		