

チェックリスト

(1) 総括表 1枚のみ提出



提出先の市区町村は合っていますか？



○受給者の1月1日現在（住民票上）の市区町村へ提出してください。
○総括表は提出先の市区町村ごとに分けて作成してください。



再提出する場合、総括表の上左部分の「追加」・「訂正」欄に「○」を記入していますか？



○欄がない用紙の場合は、上部に「追加」・「訂正」を記入してください。



指定番号は記入していますか？
桐生市から届いた総括表を同封していますか？



○桐生市が送付した総括表を使用しない場合は、同封して提出してください。
※桐生市の指定番号は、桐生市から送付の特別徴収税額通知書や納入書などに記載されている8桁の番号です。

(2) 個人別明細書 1人につき、1枚



受給者のフリガナ、生年月日、住所、個人番号等の記入漏れはありませんか？



○必ず記入してください。



個人別明細書の年度は、令和8年度用のものですか？



○必ず、令和8年度用（個別明細書の左上が⑧）のものを使用してください。
※昨年と様式が違います。



前職分を合算した場合、摘要欄に記載しましたか？



○前職分の支払者の名称及び所在地、支払金額、源泉徴収税額、社会保険料控除額を摘要欄に記載してください。



控除対象配偶者・控除対象扶養親族等がいる場合、氏名等をもれなく記載しましたか？



○対象配偶者、扶養親族等の氏名・フリガナ・個人番号を記載してください。



控除対象扶養親族・16歳未満の扶養親族が非居住者の場合、区分を記載しましたか？



○非居住者とは、日本に居住していない親族のことです。

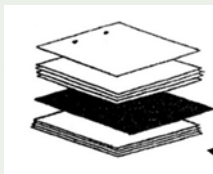
(3) 普通徴収切替理由書 ※全員特別徴収の場合は、提出不要です。



普通徴収（給与天引きしない）の受給者がいる場合、切替理由書を提出していますか？



○図の順番とおりに提出してください。



・総括表

・特別徴収者分 給与支払報告書

・普通徴収切替理由書 兼 仕切書

・普通徴収者分 給与支払報告書

最後に・・・

必ず一致

総括表の「報告人員」欄記載の人数・・・人

個人別明細書の枚数・・・枚

提出期限 令和8年2月2日（月）