

給与支払報告書(総括表)の記入方法

給与支払報告書(個人別明細書)を市町に提出する場合には、この総括表を添付して提出してください(提出部数:1枚)。

⑦ 給与支払報告書(総括表)

市町村長		受 付 印		指定番号 (給与支払者番号)	
				↑新規以外の場合は指定番号を記入してください。 1.新規の場合は「1」を記入 →	
提出日 令和 年 月 日 1.追加 2.訂正 →		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				(右詰めで記入してください。)	
フリガナ		事業種目			
給与支払者の名称又は氏名		受給者総人員			
所得税の源泉徴収をしている事務所又は事業所の名称		特別徴収 住民税を給与から差し引きする人		在職者	
フリガナ		普通徴収 住民税を給与から差し引きできない人		退職者 退職予定者	
同上の所在地		乙欄 その他			
特別徴収関係書類の送付先 (送付先の郵便設定・変更がある場合のみ記入)		計			
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		税務署	
連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号		給与の支払の方法及びその期日			
氏 名		住民税を特別徴収(給与から差し引き)する場合、納入者の送付は必要ですか		1.必要 2.不要	
電話番号		納入書を 使用して納入 eLTAX地方税共通 納税システム、 金融機関の納入サービスを使用		→	
氏 名					
所在地					
電話番号					

・前年も香美町で特別徴収している場合は、特別徴収義務者指定番号をご記入ください。
また、7年度から新たに特別徴収事業所となる場合は、「新規」とし、下欄に「1」をご記入ください。

・給与の総受給者数をご記入ください(香美町以外の受給者も含みます)。
※令和7年1月1日現在(令和6年中の退職者を除く)の給与受給者数

・報告者人数(香美町に提出する分)について、特別徴収・普通徴収(退職者)・普通徴収(退職者以外)の各対象者数と合計をご記入ください。

【作成上の注意】
※給与支払報告書(個人別明細書)の枚数と報告人員の合計は一致していますか？
※普通徴収対象者がいる場合、別紙の普通徴収切替理由書の提出が必要になります。
⇒該当理由ごとに、内訳人数の記入はできていますか？
⇒普通徴収対象者の合計人数と、切替理由書の合計人数は一致していますか？
⇒普通徴収対象者の個人別明細書の摘要欄に、切替理由の符号(a～dのいずれか)を記入していますか？
(注)内訳人数の記入がない場合や、個人別明細書に普通徴収切替理由の符号の記入がない場合は、原則どおり特別徴収対象者となります。

【参考】普通徴収の対象となる方(該当理由の符号)
a 退職者または給与支払報告書を提出した年の5月31日までの退職予定者
b 給与支払額が少なく、個人住民税を特別徴収しきれない方
c 給与の支払いが不定期な方(毎月支給されていない等)
d 他の事業者から支払われている給与から特別徴収されている方(乙欄適用者)

注) 給与支払報告書(個人別明細書)につけて 1月31日までに提出してください。

1月31日が土曜日・日曜日の場合は、2月第1月曜日が提出期限となります。
注) 個人事業主の方は、個人番号を記入してください。本表を提出する際は、番号及び身元確認書類の提示又は提出(確認書類又はその写し)が必要です。
注) 普通徴収として給与支払報告書を提出する場合は、普通徴収切替理由書を使用する等、提出先各市町村の提出方法を確認してください。
注) 訂正する場合は二重線で抹消してください。
注) 番号記入箇所は該当する番号を記入してください。

・令和7年度の納付書の送付が必要かどうか(必要・不要)をご記入ください。