

令和6年度給与支払報告書の提出について

地方税法第317条の6の規定により給与支払報告書を令和6年1月31日（水）（郵送の場合は必着）までに提出してください。

課税遅れを防ぐため、お忙しいところ恐縮ですが、可能な限り早くご提出いただきますようお願いいたします。

総括表及び個人別明細書には、マイナンバー（法人番号・個人番号）の記入が必要です。

個人事業主の方は、提出時に本人確認を行いますので、個人番号確認書類及び身元確認書類をお持ちください。

なお、郵送提出や代理の方が提出する場合は写しを添付してください（法人の場合は不要）。

※ 提出前に記入漏れ、記入ミスがないか再度ご確認ください。

給与支払報告書（総括表）

01 特別徴収
(給与天引きする人)

給与支払者指定番号

0001234567

(宛先) 新居浜市長

年 月 日 提出

給与支払者の法人番号又は個人番号

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3

給与支払者の所在地又は住所

愛媛県新居浜市一宮町10番10号

フリガナ

新居浜商事 株式会社

給与支払者の名称又は氏名

新居浜商事 株式会社 新居浜支店

所得税の源泉徴収をしている事務所の名称

新居浜 銅介

給与支払者が法人である場合の代表者の氏名

総務 課 經理 係

連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号

0897-11-1111

給与支払報告書の内容について問い合わせ先が会計事務所又は委託先等の場合はその名称・担当者氏名・電話番号

○△□税理士事務所

担当 0000 電話 0897-22-2222

事業種目

受給者総員数

35

新居浜市
報告人員

01 特別徴収 ※1

23人

02 普通徴収 ※1

3人

合計 (01+02)

26人

01 01特別徴収と02普通徴収の合計人数が一致することを確認してください。

報告人員がない場合丸囲み

特徴納付書不要の場合は丸をつけてください。

納付書不要

年末調整について

他社（前職分）給与を含んで年末調整していますか？

はい いいえ

「はい」の場合、他社（前職分）分を摘要欄に記載していますか？

はい いいえ

事務処理欄

個人番号記載

本人確認等

徴収区分備考:

この総括表以外での報告の際も、この総括表を同封してください。

市・県民税の特徴納付書が必要ない場合（特徴する従業員がいる事業所で納付書が不要な場合）は丸をつけてください。

予め印字されている所在地、事業所名の変更は朱書きで、また、送付先の変更等は総括表内の余白に記入してください。社印は不要です。

給与支払報告書の内容等についてのお問い合わせ先（税理士等が作成した場合は、名称、担当者名、電話番号）を記入してください。

支給人員0人の場合は○を付けてください。また、廃業等の場合は総括表内の余白にその旨を記入してください。（例：R4.12月廃業等）

他社分（前職分等）を含んで年末調整しているか、また摘要欄にその旨を記載しているか「はい・いいえ」のどちらかに丸を付けてください。記載がない場合、電話にて問合せさせていただく場合があります。

給与支払者の個人番号又は法人番号を記入してください。なお、個人番号を記入する場合は、左側を1文字空けて記入してください。

令和6年1月1日現在、事業所で給与の支払いを受けている総人員（新居浜市居住以外の方も含めた人数）を記入してください。

新居浜市報告人員の合計(01+02)と提出する給与支払報告書の枚数が一致しているか確認してください。

また、02普通徴収総括表には普通徴収の理由にそれぞれ人数を記入し、合計人数の記入をしてください。