

6 給与支払報告書（総括表）

西脇市長あて		令和 年 月 日提出	
給与支払者の個人番号又は法人番号	(右詰めで記載してください)		
フリガナ	事業種目	受給者総人員	人
給与支払者の名称又は氏名	提出市区町村数		
	特別徴収 (住民税を給与から引去り)	人	
フリガナ	報告人員	退職者	人
所在地	普通徴収	人	
	乙欄等(給与引去りできない方として、普通徴収の理由を記載した人数)		
	計		
	所轄税務署	税務署	
給与支払者が法人である場合の代表者の氏名	給与の支払方法及びその期日		
連絡者の氏名及び所属課、係名並びに電話番号	課 係	会計事務所等の名称	TEL ()
	氏名		
	内線 番	特別徴収の納入書	要 ・ 不要

給与支払報告書(個人別明細書)につけて一月三十一日までに提出してください。

給与支払報告書提出にあたってのお願い

○給与支払報告書(総括表)について

- 従業員(短期雇用者、アルバイト、パート、役員等全て含みます。以下同じ。)の「給与支払報告書(個人別明細書)」を作成し、「給与支払報告書(総括表)」とあわせて令和6年1月31日までに御提出ください。
- 「給与支払者の個人番号又は法人番号」欄には、給与支払者の個人番号又は法人番号を記載してください。なお、個人番号を記載される場合は、左端を空白にし、右詰めで記載してください。
- 「受給者総人員」欄は、令和6年1月1日現在で給与の支払を受けている従業員の総人員(前年中の退職者を除く。)を記載してください。
- 「特別徴収」欄には、西脇市在住の従業員で、事業主が従業員の個人住民税を給与から引き去り、西脇市へ納入する従業員の人数を記載してください。
- 「普通徴収」欄には、西脇市在住の従業員で、個人住民税を従業員が自分で納付する者及び令和4年中退職者の人数を記載してください。
なお、普通徴収に該当する従業員がいる場合は、「普通徴収切替理由書(兼仕切紙)」に該当ごとの人数を記載し、「給与支払報告書(総括表)」とあわせて御提出ください。
また、普通徴収に該当する従業員の「給与支払報告書(個人別明細書)」の「摘要」欄に「普通徴収切替理由書(兼仕切紙)」の普通徴収の切替理由の略号(a~d)を必ず記載してください。「普通徴収切替理由書(兼仕切紙)」の提出がない場合または普通徴収の切替理由に該当しない場合は、特別徴収として取り扱いますので御了承ください。

○給与支払報告書(個人別明細書)について

- 作成する際は、従業員の令和6年1月1日現在の住所を確認してください。
- 従業員の個人番号、フリガナ及び生年月日を必ず記載してください。
- 前職分や他社分の給与を含めて年末調整された場合は、「摘要」欄に支払金額、支払者、退職年月日等を記載してください。
- 令和5年中に退職された方についても「給与支払報告書(個人別明細書)」を提出してください。

○提出先及びお問合せ先

〒677-8511 兵庫県西脇市下戸田128番地の1
西脇市 総務部税務課 賦課担当 TEL0795-22-3111(代) 内線1091・1092

●給与支払報告書(総括表)

A4で印刷の上、切り取ってご使用ください。

特別徴収実施のご案内
◆特別徴収とは…… 給与支払者が、所得税の源泉徴収と同様に、毎月従業員に支払う給与から住民税を引去り、市に納入していただく制度です。 ◆給与を支払う事業者は、原則としてすべて特別徴収義務者として住民税を特別徴収していただくことになっています。(地方税法第321条の4)

●令和6年度(令和5年分)給与支払報告書の提出期限は、

令和6年1月31日(水)です。

給与支払報告書提出先	〒677-8511
切り取って封筒に貼って お使いください。	兵庫県西脇市下戸田128番地の1
	西脇市 総務部税務課 賦課担当 行
	《給与支払報告書在中》