

令和6年度給与支払報告書（総括表）の記入について

令和6年度 給与支払報告書（総括表）				特別徴収指定番号	
名取市長 へて				0092◇◇◇◇	
令和6年1月18日提出 (追加・訂正)					
②	給与支払者の個人番号又は法人番号				
③	フリガナ	〇〇サンギョウ		事業種目	製造業
	給与支払者の名称又は氏名	〇〇産業 株式会社		受給者総人数	50人
	フリガナ	ナトリシマスダ〇〇チョウメ		名取市への報告人数	
④	所在地	名取市増田〇丁目〇-〇〇		給与より特別徴収する人	10人
				普通徴収切替理由書に記載した人数	5人
				合計	15人
④	代表者(氏名)	名取 市太郎		担当課及び担当者氏名	総務課総務係 名取 桃子
⑤	所轄税務署	仙台南 税務署	給与の支払方法及び期日	月給	毎月25日
				連絡先	TEL 022-384-2111 内〇〇〇
⑦	前職合算	①新規採用や中途就職の方がいる場合、前職分の給与を合算して年末調整していますか		している	
		②①でしているを選んだ場合、前職分給与を摘要欄に記載していますか		している	
				納入書	要・不要

次の事項を確認のうえ各項目を記入し、給与支払報告書を提出する際、添付していただきますようお願い致します。

①「(追加・訂正)」欄	給与支払報告書の追加分又は訂正分の場合は該当区分に○をしてください。	
②「給与支払者の個人番号又は法人番号」	支払をする方の個人番号又は法人番号を記入してください。	
③「給与支払者の名称又は氏名」、「所在地」欄	給与支払者の名称又は氏名、所在地を記入してください。	
④「代表者」欄	代表者の氏名を記入してください。	
⑤「所轄税務署」欄	所得税の源泉徴収を行っている事業所を管轄する税務署名を記入してください。	
⑥「給与の支払方法及び期日」欄	給与の支払方法を月給、週給、日給等と記入し、期日は毎月30日、毎週、毎日等と記入してください。	
⑦「前職合算」欄	前職の合算について、確認後「している」または「していない」に丸をつけてください。	
⑧「事業種目」欄	事業の内容について記入してください。(例：建設業、不動産業、百貨店 等)	
⑨「受給者総人数」欄	令和6年1月1日現在において、給与等の支払をしている人の総人数を必ず記入してください。	
⑩「名取市への報告人数」欄 ※普通徴収の場合には 普通徴収切替理由書 の添付が必要です。詳細は別紙をご覧ください。	「給与より特別徴収する人」欄	令和6年度個人住民税が特別徴収となる人数を記入してください。
	「普通徴収切替理由書に記載した人数」欄	別紙、普通徴収切替理由書に該当し、令和6年度個人住民税が普通徴収となる人数を記入してください。
⑪「連絡先」欄	この報告書についてご連絡させていただく際にご対応いただける方の担当課及び氏名、電話番号を記入してください。会計事務所等に委託している場合は委託先の連絡先も記入してください。	
⑫「納入書」欄	市県民税の特別徴収税額を本市に納入する際、納入書を必要とするか否かを該当区分に○をしてください。	