

【提出期限】

令和7年1月31日

早期提出にご協力願います

【提出物】

1. 「令和7年度給与支払報告書（総括表）」... 1部
 名取市内にお住まいの給与受給者がいない場合には、総括表、給与支払報告書の提出は不要です。
2. 「給与支払報告書（個人別明細書）」..... 1名につき1枚(2枚目の提出不要)
 令和7年1月1日に名取市にお住まいの給与受給者分のみ提出してください。退職者は退職時の住所地の市町村に提出してください。
3. 普通徴収切替理由書...普通徴収に該当する方がいる場合のみ1枚

【総括表記入の注意点】

1. 「名取市への報告人数」欄には令和7年度住民税の徴収方法の内訳とその合計が提出する給与支払報告書の人数分と一致しているか確認の上記入してください。
2. 「受給者総人数」欄には、令和7年1月1日現在の在職者総人数を記入してください。
3. ホチキスは使用せず、クリップ又は輪ゴムで留め、提出してください。
4. その他

給与支払者の個人番号又は法人番号の記載が必要になっています。

なお、個人事業主が給与支払報告書を提出する場合は、
 個人事業主の個人番号がわかる書類（マイナンバーカード、通知カード等）
 個人事業主の身元確認書類（マイナンバーカード、運転免許証等）
 を確認させていただきます。郵送の場合は写しを添付してください。

切り取り線

令和7年度 給与支払報告書（総括表）

名取市長 あて

令和 年 月 日提出（追加・訂正）

特別徴収指定番号

給与支払者の個人番号又は法人番号											
フリガナ								事業種目			
給与支払者の名称又は氏名								受給者総人数		人	
フリガナ								名取市への報告人数			
所在地								給与より特別徴収する人		人	
								普通徴収切替理由書に記載した人数		人	
								合計		人	
代表者(氏名)								連絡先		担当課及び担当者氏名	
所轄税務署		税務署		給与の支払方法及び期日				TEL		会計事務所等の名称	
前職合算		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		TEL			
						していない					
		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	
						していない					

上記以外の給与支払報告書（総括表）を使用していただいても構いません。
 普通徴収の場合には別紙「普通徴収切替理由書」の添付が必要です。
 事務所(事業所)の名称や所在地に変更があった場合は、総括表の該当箇所を朱書訂正してください。

〒981-1292
 宮城県名取市増田字柳田 80 番地
 宮城県名取市 総務部税務課市民税係
 電話：022-724-7114（直通）
 受付時間：8:30～17:15
 （土・日・祝日・年末年始を除く）