

令和5年12月 千葉県東庄町

平素より、税務行政につきまして、格別のご協力をいただき厚くお礼申し上げます。

給与支払報告書の作成の際は、次の点にご注意の上、**令和6年1月末日まで**にご提出をお願いします。

- 令和5年中に給与の支払いがあった場合、金額の多少にかかわらず、すべての従業員等について給与支払報告書等を作成し、提出してください。
- 給与支払報告書（個人別明細書）は、受給者の令和6年1月1日現在の住民登録地（居住地）市区町村に提出してください。
- 給与支払報告書の氏名には必ずフリガナをふり、生年月日と個人番号を記入してください。
- 令和5年中に就職・退職した場合は、年月日を記入してください。
- 扶養親族の氏名、個人番号、続柄を記入してください。
- 支払金額に**前職分が含まれる場合は**、前職分の支払者・所在地・支払金額・源泉徴収税額・社会保険料の金額・退職年月日を**摘要欄**に必ず記入してください。
- 普通徴収に切り替える方には**、給与支払報告書の**摘要欄**に符号（切替理由書の普A～普F）を記入し、**切替理由書を必ず提出**してください。提出がない場合は、特別徴収となります。
- eLTAX・光ディスク等による提出で、普通徴収に切り替える受給者がいる場合は、**普通徴収欄**にチェックし、**摘要欄**に符号（普A～普F）を必ず記入してください。
- 自社製の総括表を使用する場合も、この総括表を必ず同封してください。

千葉県東庄町提出用

給与支払報告書（総括表）

東庄町長 あて

令和 年 月 日 提出

指 定 番 号

給与支払期間	令和 年 月分		月分		月分		月分		月分		月分		月分	
給与支払者の個人番号又は法人番号														
フリガナ												事業種目		
給与支払者の氏名又は名称												受給者総人員	人	
所得税の源泉徴収をしている事務所又は事業の名称												特別徴収対象者	人	
フリガナ												普通徴収対象者(退職者)	人	
同上の所在地												普通徴収対象者(退職者を除く)	人	
												報告人員の合計	人	
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 名	税務署	
連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号												給与の支払方法及びその期日		
関与税理士等の氏名及び電話番号												納入書の送付	必要・不要	

【総括表について】

- 所在地等に誤りや変更がある場合は朱書きにて訂正してください。
- 給与支払報告書の提出を、会計事務所等へ依頼する場合は、このままお渡しく下さい。
- 「報告人員」欄には、提出先の市区町村に対して「給与支払報告書（個人別明細書）」を提出する人員（退職者人員を含む。）を延べ人数で記載してください。なお、普通徴収とする場合は、普通徴収切替理由書の提出が必要です。
- クリップ留めで提出してください。（ホチキス禁止）