⑥給与支払報告書（総括表）

長あて　　令和　　年　　月　　日提出

特別徴収義務者指定番号	

控用

給与の支払期間	令和　　年　　月分から　　月分まで			
給与支払者の個人番号又は法人番号		**個人番号は、提出用のみに記入してください**	事業種目	
フリガナ			受給者総人員	人
給与支払者の氏名又は名称		報告人員	特別徴収対象者	人
所得税の源泉徴収をしている事業所又は事業の名称			普通徴収対象者（退職者）	人
フリガナ			普通徴収対象者（退職者を除く）	人
同上の所在地	〒		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	課　　係　氏名　（電話　　）		給与の支払方法及び期日	
関与税理士等の氏名及び電話番号	氏名　（電話　　）		納入書の送付	必要 ・ 不要

令和6年度給与支払報告書の提出について

令和5年中に給与等の支払いをした事業主の方は以下のとおり作成・提出してください。

○　提出期限　　令和６年１月３１日（水）
※事務の都合上、作成され次第早めに提出いただきますようお願いいたします。

１．給与支払報告書（総括表）提出用１枚
「給与支払報告書（個人別明細書）」を提出する市町村ごとに作成し、添付してください。
郵送で提出し、控用の返送が必要な場合は、切手を貼った返信用封筒を同封してください。

２．給与支払報告書（個人別明細書）１人につき１枚
令和６年１月１日現在の在職者については、給与の支払額の多少にかかわらず、すべて提出が必要です。
令和５年中の退職者については、令和５年中の給与支払額の総額が 30 万円以下の場合には提出を省略できるとされていますが、すべての受給者について提出くださいますようご協力をお願いいたします。

３．提出先
在職者については、令和６年１月１日現在の住所地の市町村に、退職者については、退職日現在の住所地の市町村に郵送または持参して提出してください。
紙で提出する際には、特別徴収者（住民税を給与天引）と普通徴収者（乙欄・退職・その他）に仕分けし、あいだに「住民税の特別徴収者と普通徴収者の区分票」もしくは仕切紙を挟んで提出してください。

４．個人番号の確認について
個人事業主の方は、窓口において個人番号の確認をしますので、①個人番号カード、②通知カード＋運転免許証等のいずれかの提示をお願いいたします。また、郵送される場合は、①または②の写しを添付してください。

５．特別徴収実施の義務について
所得税の源泉徴収をしなければならない事業主は個人住民税の特別徴収の義務があります。
特別徴収の実施についてご協力をお願いいたします。

⑥給与支払報告書（総括表）

長あて　　令和　　年　　月　　日提出

特別徴収義務者指定番号	

提出用

給与の支払期間	令和　　年　　月分から　　月分まで			
給与支払者の個人番号又は法人番号		**個人番号は、左を1マスあけて、右詰で記入してください**	事業種目	
フリガナ			受給者総人員	人
給与支払者の氏名又は名称		報告人員	特別徴収対象者	人
所得税の源泉徴収をしている事業所又は事業の名称			普通徴収対象者（退職者）	人
フリガナ			普通徴収対象者（退職者を除く）	人
同上の所在地	〒		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	課　　係　氏名　（電話　　）		給与の支払方法及び期日	
関与税理士等の氏名及び電話番号	氏名　（電話　　）		納入書の送付	必要 ・ 不要

※市町村使用欄

受付印

給報	電算用紙		
手書	市	その他	源泉徴収義務者番号