

この部分は切り離して使用してください。

【個人別明細書の留意点】

- ◇ 前職分の給与を合算した場合は、摘要欄に必ず「支払者名」「支払金額」を明記してください。
合算の旨の記入がない場合、重複して課税されることがあります。
- ◇ eLTAXで提出いただく場合は、**個人別明細書を郵送提出しないでください。**
両方で提出された場合、重複して課税されることがあります。
- ◇ 控除対象配偶者、扶養親族等の「**氏名**」「**個人番号**」は正確に記入してください。
誤って記入した場合、控除できないことがあります。
- ◇ 総括表の①特別徴収として提出された場合、退職日の記入があっても「特別徴収」として取り扱いさせていただきます。
- ◇ 総括表の①特別徴収として提出された方が、**特別徴収開始時期の前に退職等**をされた場合は、必ず「給与所得者異動届出書」を提出してください。
- ◇ 総括表の②③普通徴収として提出される場合は、必ず摘要欄へ「**普通徴収希望**」と記入してください。
記入がない場合、特別徴収になることがあります。

令和6年度 給与支払報告書(総括表)

角田市長 殿

裏面下部に打ち出している指定番号を記入してください。

		★特別徴収義務者指定番号		提出区分	
				当初・追加・訂正	
		令和 年 月 日提出			
給与支払者の個人番号又は法人番号		事業種目			
フリガナ		受給者総人員	人		
給与支払者の名称又は氏名 (事業所又は事務所の名)		①特別徴収 (給与天引)	人		
フリガナ		②普通徴収 (退職者)	人		
同上の所在地	〒 -	③普通徴収 (退職者を除く)	人		
代表者名		④合計【報告人数】 (①+②+③)	人		
担当者 (連絡者)	所属: 氏名: 電話:	所轄税務署	税務署		
業務委託先 <input type="checkbox"/> 特別徴収関係書類の送付先はこちらへ	電話:	給与の支払方法及びその期日			
		特別徴収用の納入書	要・不要		

必要な方はを入れてください。

※②、③は個人別明細書の摘要欄に「普通徴収希望」と明記してください。

給与支払報告書(個人別明細書)に添付して提出してください。

提出期限:令和6年1月31日(必着)

※事務処理の都合上、令和6年1月19日までに提出いただきますようご協力お願いします。

【総括表の留意点】

- ◆ 裏面左下の「特別徴収義務者指定番号」を上部★印部分へ転記してください。
- ◆ 法人格の事業主は13桁の**法人番号**を、個人事業主の場合は左1マス空けて12桁の**個人番号**を記入してください。
- ◆ 報告人員の徴収区分(①～③)は**正確に記入**してください。
また、上記様式以外の総括表を使用される場合も徴収区分を明記してください。