

給与支払者各位
(給与担当者扱い)

笛吹市長
(公印省略)

令和6年度 給与支払報告書(総括表)の送付について(お願い)

日頃から笛吹市の税務行政につきまして、多大なるご理解とご協力をいただき厚くお礼申し上げます。
さて、令和6年度給与支払報告書の提出に際し、笛吹市提出用の給与支払報告書(総括表)を送付いたします。
必要事項をご記入のうえ、**給与支払報告書(個人別明細書)と一緒に 令和6年1月31日(水)まで**にご提出ください。会計事務所等に年末調整事務を依頼している場合は、本封筒を依頼先にお渡しください。
なお、笛吹市への報告対象者がいない場合は、総括表の提出をしていただく必要はございません。
また、eLTAXにより給与支払報告書を提出される場合もこの総括表を提出する必要はありません。

《総括表の書き方について》

| 給与支払報告書(総括表) | | | | 指定番号 | | | |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------|-----|---------------------------------------------|----------------|-----|----|
| 山梨県笛吹市長 あて | | | | | | | |
| 給与の支払期間 | | 年 月分 | から | 月分 | まで | | |
| | | | 年 月 | 日提出 | | | |
| 給与支払者 所在地 | 〒 笛吹市で登録している所在地・事業所名を印字しています。 変更等ございましたら、朱書きにて訂正してください。 | | | 給与支払の 方法及び期日 | | | |
| | (フリガナ) 名称 (氏名) 事業所名称を記載してください。 | | | 事業種目 | | | |
| | | | | 提出先 市町村数 | | | |
| 代表者の 職・氏名印 | 代表者の職・氏名を記載してください。 | | | 受給者 総人員 | 人 | | |
| 経理責任者 氏名 | 経理責任者の氏名を記載してください。 | | | 笛吹市 報告人員 | 特別徴収 (給与天引) | ア | 人 |
| 連絡者の 課係及び 氏名並びに 電話番号 | 課 氏名 給与支払報告書の内容について確認させていただく際に、ご回答いただける方の氏名・連絡先を記載してください。 | | | | 普通徴収 (個人納付) | イ | 人 |
| 会計事務所 等の名称 | 関与されている会計事務所等の名称と連絡先を記載してください。 | | | | 合計 | ア+イ | 人 |
| 給与支払者の個人番号又は法人番号 | | | | 特別徴収納入書 | | 必要 | 不要 |
| | | | | 1度不要を選択した場合、今後 対象者が発生しても納入書は送 付されません。 | | | |

給与支払報告書を提出する市町村数を記入してください。

令和6年1月1日時点における笛吹市以外も含めた総人員を記入してください。

笛吹市へ提出される給与支払報告書(個人別明細書)の内訳を記入してください。
※総括表に添付する給与支払報告書の枚数と一致させてください。

報告時点の特別徴収対象者の有無ではなく、電子納付等で納入書を使用しない場合は、**不要**に○印をしてください。

事業所：法人番号
個人事業主：個人番号
を右につめて記入して下さい。

《普通徴収の人数を記載した場合》
総括表右側を普通徴収者分のかがみにして、特別徴収する者と区分し「個人住民税の普通徴収への切替理由書」に、普通徴収とする理由の内訳人数を記載してください。
※給与支払報告書の摘要欄に必ず「切替理由書の該当項目(普A～普F)」を記載してください。
→記載がない場合、退職者を除き全て特別徴収となります。

※他の総括表を使用する場合でも、本市がお送りする総括表を合わせて添付いただきますようお願いいたします。

笛吹市役所 総務部 税務課 市民税担当
〒406-0031 山梨県笛吹市石和町市部 809 番地 1
TEL 055-262-4111 (内線:15-222)

《給与支払報告書（個人別明細書）について》

①記載のしかた

- ・給与支払報告書(個人別明細書)の記載のしかたは、基本的に源泉徴収票と同様になります。
- ・国税庁発行の年末調整資料「令和5年分給与所得の源泉徴収票等の法定調書の作成と提出の手引」を参照のうえ、作成してください。

②税務署に提出する源泉徴収票と異なる点

- ・パート・アルバイト・退職等の雇用形態や支払金額の多寡に関わらず、給与等の支払をしたすべての方について作成し提出してください。
- ・16歳未満の扶養親族についても個人番号を記載してください。
- ・扶養親族等の住所が市外の場合は、摘要欄に住民登録地、生年月日を記載してください。
- ・青色事業専従者である場合は、摘要欄に「青色専従者」と記載してください。

③その他注意事項

- ・個人番号を必ず記載してください。
支払いを受ける者、控除対象配偶者、扶養親族、16歳未満の扶養親族、支払者(個人事業主の場合)法人の場合は法人番号

《個人住民税の普通徴収への切替理由書について》

退職・乙欄等で普通徴収を希望する方については、普通徴収への切替理由書を作成・添付のうえ、給与支払報告書摘要欄に「普通徴収+切替理由書の項目（普A～普F）」を記載してください。

※切替理由書の項目（普A～普F）に該当しない場合は、普通徴収への切替はできません。

※切替理由書の提出がない場合や摘要欄に記載がない場合は、給与からの特別徴収扱いとなります。

個人住民税の普通徴収への切替理由書（区分紙）

笛吹市長 あて

| 項目 | 切替理由（下記6項目以外の理由は不可） | 人数 |
|----|------------------------------|----|
| 普A | 総受給者数(専従者・乙欄・退職者を除いた合計)が2名以下 | 人 |
| 普B | 他の事業所で 特別徴収・普通徴収 として扱う乙欄該当者 | 人 |
| 普C | 毎月の給与が少なく、税額が引けない | 人 |
| 普D | 給与の支払期間が不定期(例:給与の支払いが毎月ではない) | 人 |
| 普E | 普通徴収として扱う事業専従者(個人事業主のみ該当) | 人 |
| 普F | 退職者・退職予定者(5月末日まで) | 人 |
| | 普通徴収合計人数 | 人 |

●重要

- 1 普通徴収とする場合は、給与支払報告書の摘要欄に必ず項目(普A～普F)を記入してください。
- 2 摘要欄に項目の記入がない場合には、特別徴収の取扱いとなります。

《個人事業主の皆様へ》

個人事業主の方の個人番号が記載される書類に関しては、個人事業主の方の本人確認(個人番号確認と身元確認)が必要となります。

ご提出の際に、記載した個人番号を確認できる書類(通知カード、個人番号が記載された住民票など)および本人確認のできる書類(運転免許証、パスポートなど)の提示または写しの添付をお願いいたします。マイナンバーカードの場合は、表裏両面の提示または写しの添付をお願いいたします。