

令和 6年度 給与支払報告書（総括表）について

平素から、税務行政につきましては、格別のご理解とご協力を賜り厚くお礼申し上げます。

さて、給与支払報告書の提出に際しましては、事務効率化のため、本状の総括表をご使用くださいますようお願い申し上げます。他の総括表を使用する場合は、本状の「総括表」を必ず添付してください。

特別徴収とは別に普通徴収の給与支払報告書は、普通徴収への切替書で区分けして特別徴収の後につけてご提出ください。

また、税理士等へ依頼される場合は、この用紙をお渡しください。

※総括表の記載内容に変更がある場合は、正しいものに朱書きで訂正してください。

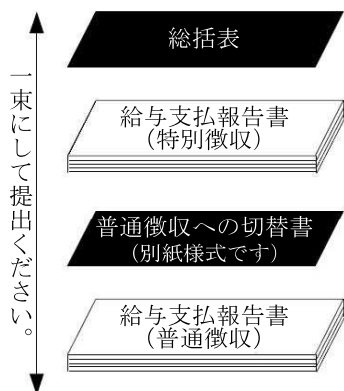
<送付先・お問い合わせ先>

〒861-4696 熊本県上益城郡甲佐町豊内 7 1 9 番地 4
甲佐町役場 税務課
Tel (096) 234-1112 (税務課直通)

「総括表」と「給与支払報告書」は、
令和 6年1月31日までにご提出ください。

(整理の都合上、なるべく早めにお願ひします。)

提出時の注意点について



1. 給与支払報告書を作成の際は、各人の令和 6年1月1日現在の住所を確認してください。

2. 受給者のフリガナ、生年月日、個人番号は必ずご記入ください。(同姓同名の間違い防止のため)

3. (源泉・特別)控除対象配偶者及び扶養親族の個人番号についてもご記入ください。

4. 摘要欄には、「前事業所名・前職分給与・社会保険料額・源泉徴収税額」、「普通徴収の申請理由A～E」をご記入ください。

5. 居住地と住民登録地が異なる場合には、摘要欄に住民登録地を記載してください。

6. 普通徴収への切替書には、普通徴収の申請理由ごとに人数をご記入ください。

7. 給与支払報告書提出後に、特別徴収対象者が退職・転勤等の異動が生じた場合は、異動届を提出してください。

キリトリ線

令和 6年度 給与支払報告書（総括表）

甲佐町長様

年 月 日 提出

種 別	整理 番号	
※	※	
指 定 番 号		
提出区分		
年 間 分 退 職 者 分		
事業種目		
全従業員数		
報告人員	特別徴収 (給与天引)	人
	普通徴収 への切替	人
	合 計	人
所轄 税務署名	税務署	
給与の支払 方法及び その期日	(名称) (所在地)	
連絡者の氏名 及び所属課係 名 ならびに 電 話 番 号	課 係 氏名 内線	特別徴収税額 の払い込みを 希 望 す る 金 融 機 関
作成税理士名 電 話 番 号	電話番号	
特 徴 納 入 書 の 送 付	必要 ・ 不要	前 職 給 与 額 の 合 算 有 無
		合算している ・ 合算していない

(甲佐町提出用)

キリトリ線