

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31日まで**にご提出をお願いします。

- 給与支払報告書（個人別明細書）は、1名につき1枚作成し、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、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。
- eLlAX・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。

栄町 税務課
〒270-1592
千葉県印旛郡栄町安食台1丁目2番
TEL 0476-33-7703

市町村コード 123293
※切り取って宛名にご使用ください

給与支払報告書在中

栄町 税務課 行
〒270-1592
千葉県印旛郡栄町安食台1丁目2番

給与支払報告書（総括表）

栄町長 あて		指 定 番 号	
令和 年 月 日 提出			
給与支払者の間の 給与支払者又は 個人番号又は 法人番号	令和 年 月分から	月分まで	
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		
所得税の源泉徴収 をしている事務所 又は事業の名称	フリガナ	特別徴収 対象者	人
		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		

千葉県栄町提出用

【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願います。
- 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、このままお渡してください。
- 「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。

【総括表について】
総括表の所在地・名称等に誤りや変更がある場合には、**赤で訂正**してください。

- 会計事務所等へ依頼する場合は、この総括表をお渡しください。
- 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。
- 「給与支払者の個人番号又は法人番号」欄は記載もれないようお願いいたします。