⑥ 給与支払報告書（総括表）

（あて先）村田町長 令和　　年　　月　　日提出

納入書	指定番号	村田町受付日

法人・個人番号		事業種目	
フリガナ		受給者総人員	人
給与支払者の名称または氏名		報告人員 計（①+②+③）	人
所得税の源泉徴収をしている事務所または事業所の名称		① 特別徴収（給与天引）	人
所在地	〒	普通徴収（個人納付） ② 退職者	人
給与支払者が法人である場合の代表者の氏名		③ 退職者以外（不定期雇用等）	人
連絡者の氏名及び所属課係名ならびに電話番号	（　　）　　内線	報告人員のうち専従者数	人
関与税理士等の氏名・電話番号	（　　）　　内線	特別徴収用の納入書	要・不要

提出する給与支払報告書の中に前職分を含めて報告する方はいますか。	はい ・ いいえ	前職分を含んでいる場合、給与支払報告書（個人別明細書）の摘要欄に「前職の支払者名・住所・支払金額・社会保険料・源泉徴収税額」を必ず記入してください。

※宛名等に変更がある場合は、朱書きで訂正してください。

給与支払報告書（総括表）について

・この給与支払報告書（総括表）は昨年の提出履歴をもとに送付しています。令和6年1月1日現在村田町在住の方がいない場合は、提出する必要がありませんので破棄してください。
・報告人数について、特別徴収と普通徴収の内訳を必ず記入してください。給与所得者の町民税・県民税の徴収については原則として特別徴収にすることが義務づけられています。適正な理由がない場合は普通徴収を選択することができませんので、特別徴収の対象として処理させていただきます。（地方税法第321条の3第1項）
・町データ処理票につきましては、読取機械で処理しますので、一切記入せず返送してください。
・報告人数と給与支払報告書（個人別明細書）の枚数が一致していることの確認をお願いします。
・給与支払報告書提出後に、従業員の異動（退職や転勤等）が生じた場合、4月15日までに異動届を提出してください。なお、4月16日以降に提出された異動届については、年度当初の税額決定通知には反映されませんのでご注意ください。（地方税法第317条の6第2項）

送付先
〒989-1392 宮城県柴田郡村田町大字村田字迫6番地
村田町役場　税務課　住民税班　あて

ホッチキスは使用しないでください

※切り取らないでください

町データ処理票

01

・このデータ処理票は、切り取らずに総括表とあわせて返送してください。
・独自の総括表を使用される場合でもこのデータ処理票を同封してください。
・このデータ処理票は、直接機械で処理しますので、汚したり折り曲げたりしないでください。

特別徴収指定番号

町使用欄		人

給与支払報告書（個人別明細書）について

・給与支払報告書（個人別明細書）は必ず規定の様式で提出してください。作成される際は特に下記の内容にご注意願います。

①個人番号の記入（給与の支払いを受ける者・控除対象配偶者・控除対象扶養親族）
②住宅借入金等特別控除の額の内訳の記入（住宅借入金等特別控除の可能額・居住開始年月日等）
③令和６年１月１日時点で住民登録が村田町にある方が対象になります。必ず本人に確認し、間違いのないようにお願いします。住民登録が確認できない場合、給与支払報告書を返送させていただくことがあります。
④システムによる印字を行っている事業所につきましては、印字箇所の誤り等がないか必ず確認をお願いします。

提出期限は令和６年１月３１日ですが
事務処理の都合上、令和６年１月１７日までに
提出していただきますようお願いいたします。