

# 給与支払報告書（総括表）

種 別	指 定 番 号

(宛先)石川県津幡町長 令和 年 月 日 提出

個人番号 又は 法人番号	フリガナ	事業種目	
		1月1日現在の 全従業員数	人
給与支払者の 名称又は氏名	フリガナ	津幡町への 報告人数	特別徴収 (給与引き去り) 人
			普通徴収 (退職者) 人
所在地			普通徴収 (退職者を除く) 人
給与支払者が 法人の場合の 代表者の氏名		計	人
連絡者の氏名 及び所属課、 係名並びに 電話番号	課 係 氏名 電話 ( ) - 内線 ( )	特別徴収する場合、 納入書の送付は必要 ですか	必要 納入書を使用し て納入 不要 金融機関等の納入 サービスを利用

キ

リ

令和6年11月

## 令和6年分 給与支払報告書の提出について(お願い)

平素より、本町の税務行政にご理解とご協力をいただき厚くお礼申し上げます。

さて、住民税事務の迅速・正確化をはかるため「給与支払報告書（総括表）」に貴事業者の指定番号・名称・所在地を記載して送付いたします。ご確認のうえ給与支払報告書（個人別明細書）に添付して、ご提出いただきますようお願いいたします。

\*税理士事務所などに作成事務を依頼している場合は、左記総括表などをお渡しください。

ト

リ

## 給与支払報告書（総括表）の記入について

### 総括表

- 上記総括表を記入のうえ、提出してください。  
貴事業者の用紙を使用する場合でも、本総括表は必ず添付してください。
- 給与支払者の個人番号又は法人番号の記載が必要です。
- 社名・住所などに変更や異動がある場合は、朱書きで訂正してください。
- 特別徴収の納入書が必要かどうか、該当する項目を囲んでください。
- 給与支払報告書の提出者がいない場合は、提出不要です。

### 給与支払報告書

- 提出方法について  
給与支払報告書（個人別明細書）を1人につき1枚作成のうえ、特別徴収分と普通徴収分に分けていただき、その間に普通徴収切替理由書（兼仕切紙）を仕切紙として挟み込んでください。総括表は給与支払報告書（個人別明細書）の表紙としてください。
- 退職された方について  
年の途中で退職された方については、退職時の住所を記入してください。

提出期限は令和7年1月31日(金)です。

○整理の都合上、できましたら1月20日(月)までに提出をお願いします。

eLTAX（電子申告）で提出される場合は「指定番号（総括表右上記載の7桁もしくは8桁）」を必ず入力してください。

津幡町役場 町民生活部税務課

〒929-0393 石川県河北郡津幡町字加賀爪ニ3番地  
電話 (076)288-2123