

【給与支払報告書 総括表】【仕切紙】の記載例

※ 給与支払報告書は、総括表を一番上にして、特別徴収の方、普通徴収の方の給与支払報告書を仕切紙により分類して提出をお願いいたします。
 なお、提出の際はクリップ止め、もしくは輪ゴムでまとめて提出してください。ホチキス止めはしないでください。（詳しくは、「年末調整事務を行う皆様へお願い」をご確認ください。）

令和6年度 給与支払報告書（総括表）		指定番号	778899
魚沼市長殿		魚沼市が指定する指定番号(7~8桁)が印字されています。	
年月日提出			
給与支払者の個人番号又は法人番号			
事業所の法人番号(13桁)、個人事業主の場合は個人番号(12桁)を記入してください。 ※右詰めで記入をお願いします。	ウオヌマ●▲カブシキガイシャ	事業種目	製造業
者の氏名	魚沼●▲株式会社	受給給人員	50
徴収事務所の名称		特別徴収対象者	25
〒946-8511	魚沼市小千谷	普通徴収対象者(退職者)	9
魚沼 太郎		普通徴収対象者(退職者を除く)	3
総務課 人事給与係		報告人員の合計	37
氏名 新潟 さくら		所務署 小千谷	
(電話番号 025-792-1111)		月末日 翌20日	
氏名		付 必要・不要	

魚沼市に提出する給与支払報告書で、市県民税を特別徴収できない方(普通徴収)の人数を記入してください。
 退職者(仕切紙理由4の該当者)
 退職者を除く(仕切紙理由1~3の該当者)

魚沼市に提出する給与支払報告書で、市県民税を特別徴収できる方の人数を記入してください。

「特別徴収」人員と、「普通徴収」人員の合計を記入してください。
 魚沼市に提出する給与支払報告書の枚数と同数となります。

※ 印字した内容に、誤りや変更がありましたら、朱書きで訂正をお願いいたします。

問い合わせをさせていただく場合がありますので、担当者、連絡先を記入してください。

緑色

普通徴収分

令和6年度普通徴収者分の給
 の上に添付してください。

※ クリップ、輪ゴムで束ねていただくよう
 ※「普通徴収分」の仕切紙の添付が無い
 となります。

特別徴収できない方がいる場合は、「普通徴収」の仕切紙を必ず添付してください。
 その際は、理由別に人数の記入をお願いいたします。
 希望による普通徴収は認められませんので、ご注意ください。

普通徴収の理由	人数
理由1 他の事業所で特別徴収が行われている(乙欄該当者)	1
理由2 給与の支払が不定期である	2
理由3 個人事業主が確定申告等で申告している事業専従者	
理由4 退職者及び退職予定者(5月末日まで)	9
合計	12

総括表「魚沼市報告人員」普通徴収対象者の『退職者を除く』の人数と一致する。

総括表「魚沼市報告人員」普通徴収対象者の『退職者』の人数と一致する。

指定番号	7788999
事業所名	魚沼●▲株式会社

青色

特別徴収分

令和6年度の住民税を給与から天引きできる人の
 給与支払報告書の束の上に添付してください。

※ クリップ、輪ゴムで束ねていただくようお願いいたします。

特徴人数 25名

指定番号	7788999
事業所名	魚沼●▲株式会社

魚沼市が指定する指定番号(7~8桁)と、事業所名を記入してください。指定番号がない場合は空欄のままで結構です。