

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。

普通徴収の給与支払報告書は特別徴収とは別に、普通徴収申請書で分けして特別徴収の後につけてご提出ください。
※年末調整を、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。（市ホームページからもダウンロードできます。）

※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。

「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。

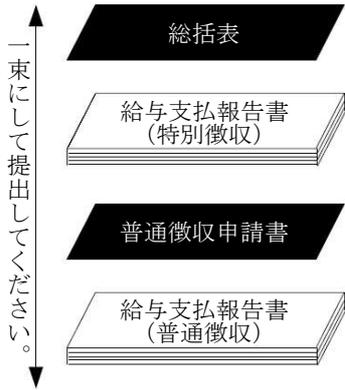
<お問い合わせ先>

〒811-1292 福岡県那珂川市西隈1丁目1番1号

那珂川市役所 税務課 市民税担当

TEL(092)953-2211 zeimu@city-nakagawa.fukuoka.jp

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. 「給与支払者の個人番号又は法人番号」欄には、給与支払者の個人番号又は法人番号を記載してください。なお、個人番号を記載する場合は、左側を1文字あけて記載してください。
4. 「給与支払者が法人である場合の代表者の氏名」欄には、代表者の職・氏名を記載してください。給与支払者が国の機関である場合には、国の機関名を記載してください。
5. 「連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号」欄には、この支払報告書について応対する者の氏名、所属課、係名及びその電話番号を記載してください。
6. 「報告人員」欄には、那珂川市における「給与支払報告書（個人別明細書）」を提出する者の総人員を記載してください。
7. 「給与の支払方法及びその期日」欄には、毎月20日、毎週月曜日等と記載してください。
8. 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、すぐに異動届を提出してください。

令和 6年度 給与支払報告書（総括表）

(あて先)
那珂川市長

指定番号

年 月 日 提出

給与の支払期間	年 月 日から 月 日まで				
給与支払者の個人番号又は法人番号					
フリガナ			事業種目		
給与支払者の氏名又は名称			受給者員	人	
所得税の源泉徴収をしている事務所又は事業の名称			特別徴収対象者	人	
フリガナ			報告人員	普通徴収対象者(退職者)	人
同上の所在地	郵便番号		普通徴収対象者(退職者を除く)	人	
給与支払者が法人である場合の代表者の氏名			報告人員の合計	人	
連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号	課 係		所 轄 税 務 署 名	税務署	
関与税理士等の氏名及び電話番号	氏名 (電話)		給与の支払方法及びその期日		
	氏名 (電話)		納入書の送付	必要 ・ 不要	
年末調整の際に前職分を含んでいますか? (はい ・ いいえ) (※摘要欄に前職分を記載してください。)					

(那珂川市提出用)

《普通徴収申請書がない場合は原則どおり特別徴収となります》

平成29年度より福岡県内全市町村は一斉に特別徴収の推進に取り組んでいます。原則、全ての従業員が特別徴収の対象となりますが、普通徴収申請書の条件に一致する場合は、申請により普通徴収（従業員の方がご自身で年4回に分けて納付する方法）とすることもできます。

ただし、**普通徴収申請書がない場合は原則どおり特別徴収となります**ので、普通徴収を申請する場合は、必ず普通徴収申請書を添付して提出してください。

【提出期限】

「総括表」、「給与支払報告書」の提出期限は、**令和 6年1月31日**です。提出期限以降に提出された場合には税額通知が遅れることがあります。