

給与支払報告書(総括表)の記載例

令和6年度 給与支払報告書(総括表)		指定番号
柳川市長 宛 令和6年1月15日提出		01234567
フリガナ	〇〇〇ショウジ	④ 中途就職者等で他社(前職等)分の給与を合算して年末調整した従業員の報告書を含んでいますか?(含む場合は✓) <input type="checkbox"/> 含む
名称(氏名)	〇〇商事 株式会社	
個人番号又は法人番号	11111111000000000000000000000000 (右詰で記載してください)	⑤ 特別徴収用納入書の送付は必要ですか? <input type="checkbox"/> 不要
代表者の職・氏名	代表取締役 柳川 太郎	
フリガナ	ヤナガワシホンマチ	⑥ 受給者総人員(他市町村の受給者数を含む)
〒	〒832-8601	
所在地(住所)	柳川市本町 78=2 87-1	⑦ 特別徴収(住民税給与天引)
電話(0944) 73-8111		20人
特別徴収関係書類の送付先		⑧ 普通徴収(個人納付)
※送付先の新規登録・変更がある場合のみ記載		5人
所属 総務課	給与係	合計
連絡者の所属、氏名、電話番号	氏名 柳川 花子 電話(0944) 12-3456 内線(112)	25人
関与税理士等の氏名、電話番号	福岡 太郎 電話(092) 012-5678	



現在登録されている送付先が印字されています。

個人別明細書の提出枚数と一致しているか確認してください。

- 下記項目を提出前に必ず確認し、にチェックをお願いします。
- 個人別明細書の個人番号(マイナンバー)、カナ氏名、生年月日を記載していますか?
 - 控除対象配偶者・扶養親族がいる場合、マイナンバーを記載していますか?
※マイナンバーの記載がない場合、課税情報に反映されない可能性があります。
 - 普通徴収の方は個人別明細書の摘要欄に「普徴」と記入していますか?
※普通徴収に関する記載が無い場合は、特別徴収となります。
 - 他社(前職等)分の有無について確認していますか?
 - その他、記入欄や枚数の確認をしていますか?

- ①の欄は、送付先が登録されている場合、送付先が印字されています。お手数ですが、事業所の所在地に訂正をお願いします。
- ②の欄は、特別徴収関係書類を所在地とは別の住所に送付を希望される場合及び現在登録されている送付先とは別の住所に送付先を変更される場合に記載してください。
- ③の欄は、この報告書の内容について応答される方を記載してください。
- ④の欄は、柳川市提出分の中に、中途就職者等で他社(前職等)分の給与を合算して年末調整した従業員の報告書を含んでいる場合に✓をつけてください。また、対象者の個人別明細書の摘要欄に他社分の支払金額等を必ず記載してください。
- ⑤の欄は、地方税共通納税システム、金融機関の納入代行サービス等を利用される場合に✓をつけてください。
- ⑥の欄は、1月1日現在、他市町村分も含めて給与を支払っている従業員等の総数を記載してください。
- ⑦の欄は、柳川市に報告する人員のうち、令和6年度に特別徴収を行う方の合計人数を記載してください。
- ⑧の欄は、柳川市に報告する人員のうち、普通徴収になる方の合計人数を記載してください。

給与支払報告書作成と提出について(お願い)

【総括表】

- 印字されている内容に変更や誤りがある場合は二重線で消し、**朱書き**で訂正してください。
- 提出の際には、**この総括表(柳川市提出用)**を使用してください。また、税理士事務所等へ提出を依頼される場合は、**この総括表もあわせてお渡しください。**
- この様式を使用しない場合は、**指定番号**を記載し、**この総括表も一緒に提出してください。**
- eLTAXを利用して提出される場合は、**指定番号**を必ず入力してください。
- 総括表は前年度の実績に基づき送付しておりますので、柳川市に該当者がいない場合は、お手数ですが破棄してください。

【個人別明細書】

- 給与支払報告書(個人別明細書)は、必ず⑥(令和6年度)の様式により提出してください。
- 氏名のフリガナ、生年月日、個人番号(マイナンバー)**については、個人を特定するうえで重要ですので、正確に記載してください。また、(源泉・特別)控除対象配偶者及び扶養親族についても**個人番号(マイナンバー)の記載が必要です。**
- 住所欄には、**令和6年1月1日現在の居住地**を記載してください。ただし、住民登録地と居住地が異なる場合には、摘要欄に**住民登録地**を記載してください。
- 中途就職者等で他社(前職等)分の給与を合算して年末調整をされた場合は、**前事業所の名称・給与支払金額・源泉徴収税額・社会保険料等の金額**を摘要欄に明記してください。
- 提出後に内容の変更や提出漏れがあった場合、それぞれ朱書きで「訂正分」、「追加分」と摘要欄に明記してください。
- ※令和5年度に特別徴収を行っている方が退職された場合は、別途異動届の提出が必要です。

エルタックス

詳しくはeLTAXホームページをご覧ください。

▶ <https://www.eltax.lta.go.jp/>
 スマートフォンからもご覧いただけます(※)
 (※)利用届出等の手続き、お問い合わせフォームやアンケートのご利用はできません。

ご利用に際してのご不明な点等は「よくあるご質問」をご覧ください。

▶ <https://eltax.custhelp.com/>

