

令和 6年度(令和 5年分) 給与支払報告書(総括表)

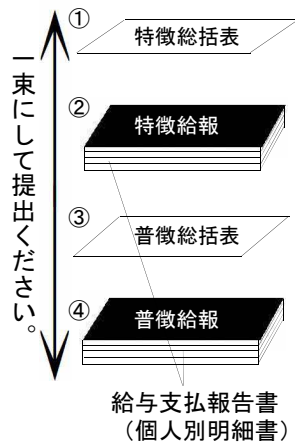
(あて先) 八代市長 年 月 日 提出		特別徴収	
		指 定 番 号	
給与の支払期間	年 月分から 月分まで		
給与支払者の個人番号又は法人番号			
フリガナ		事業種目	
給与支払者の氏名又は名称		受給者員	人
所得税の源泉徴収をしている事務所又は事業の名称		特別徴収対象者	人
フリガナ		報告人員	人
同上の所在地		普通徴収対象者(退職者を除く)	人
給与支払者が法人である場合の代表者の氏名		報告人員の合計	人
連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号	課 係	所 税 務 署 轄 名	税務署
関与税理士等の氏名及び電話番号	氏名(電話)	給与の支払方法及びその期日	
※ 市処理欄		納入書の送付	必要 ・ 不要
		確 認 欄	

(八代市提出用)

※特別徴収とは、事業所等が従業員などの給与から毎月住民税を徴収し、一括して市町村へ納める制度です。
 ※特別徴収は退職・休職・乙欄、給与の支払いが不定期な従業員等以外の方が対象となります。
 ※所在地、社名等に変更がある場合には、朱書訂正をして提出してください。

給与支払報告書の作成について

- ◇給与所得者（従業員等）の住所は令和 6年 1月 1日現在において実際に居住している住所をご記入願います。
- ◇受給者のフリガナ、生年月日は必ずご記入ください。
(正確な個人確定のため)
- ◇給与等を支払われた方全員について給与支払報告書の提出をお願いします。
(短期雇用者・退職者・役員報酬・乙欄・年末調整未済分等についてもすべてご提出ください)
- ◇ホッチキスのご使用はご遠慮ください。



- ① 総括表(特別徴収分)
- ② 特別徴収分給与支払報告書
- ③ 総括表(普通徴収分)
- ④ 普通徴収分給与支払報告書

提出者	<input type="checkbox"/> 事業主	<input type="checkbox"/> 担当者	確 認	マイナンバーカード 通知カード・免許証 その他()
	<input type="checkbox"/> その他()			

※市処理欄

令和 6年度(令和 5年分) 給与支払報告書(総括表)

(あて先) 八代市長 年 月 日 提出		普通徴収	
		指 定 番 号	
給与の支払期間	年 月分から 月分まで		
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		報告人員	人
フリガナ		普通徴収対象者(退職者を除く)	人
同上の所在地		報告人員の合計	人
給与支払者が法人である場合の代表者の氏名		略号	理由 人数
連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号	課 係	a	退職者又は退職予定者 人
関与税理士等の氏名及び電話番号	氏名(電話)	b	他事業所で特徴・乙欄 人
※ 市処理欄		c	給与支払いが不定期等 人
		d	事業専従者 人
		e	総受給者数2名以下 人
		合 計 人	
		確 認 欄	

(八代市提出用)

※普通徴収とは、市町村が通知する納付書で個人が納付する制度です。
 ※普通徴収として申請される場合、個人別明細書の摘要欄に該当する略号(a~e)を記入願います。
 ※普通徴収とする理由が不明確な場合は、当市の判断にて特別徴収の取扱いとします。

※普通徴収として提出する給与支払報告書は必ず摘要欄へ該当する略号(a~e)を記入してください。
 磁気ディスク・eL-TAXによるご提出につきましても必ず該当する略号を摘要欄に入力してください。

- 「a」・・・退職者又は退職予定者
- 「b」・・・他事業所で特徴・乙欄
- 「c」・・・給与支払いが不定期等
- 「d」・・・事業専従者
- 「e」・・・総受給者数2名以下

記入がない場合は**特別徴収**とさせていただきます。

提出者	<input type="checkbox"/> 事業主	<input type="checkbox"/> 担当者	確 認	マイナンバーカード 通知カード・免許証 その他()
	<input type="checkbox"/> その他()			

※市処理欄