

給与支払報告書 (総括表)の記載の仕方

給与支払報告書の提出期限は**1月31日(水)**ですが、申告相談等の都合上、**お早めの提出にご協力をお願いいたします。**

令和6年度(令和5年分)給与支払報告書(総括表)

1月31日までに提出してください。

追加訂正 駒ヶ根市長様 令和6年1月10日提出													指定番号 A 12345678					
給与の支払期間 令和5年1月分から12月分まで																		
B	給与支払者の個人番号又は法人番号																	
	フリガナ	カ) コマカッパ											事業種目		芸能事務所			
C	給与支払者の名称又は氏名												D 受給者総人数		175			
	株式会社 KOMA KAPPA												E 特別徴収対象者		56			
	所得税の源泉徴収をしている事務所又は事業所の名称												同上					
	フリガナ												F 普通徴収対象者(退職者)		4			
	同上の所在地												G 普通徴収対象者(退職者を除く)		40			
	〒399-XXXX 長野県駒ヶ根市□□番地△△ ◎◎ビル3F												H 報告人員の合計		100			
	給与支払者が法人である場合の代表者の氏名												代表取締役 こまかっぱ					
	連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号												総務課 経理係		伊那 税務署			
I	氏名												赤穂 一郎		給与の支払方法及びその期日		毎月末	
	(電話 0265 - 83 - XXXX 内線273)																	
J	関与税理士等の氏名及び電話番号												K 納入書の送付		必要 不要			
	氏名(電話)																	

※注意点

- 毎年、特別徴収と普通徴収の相違が原因で多くの問合せをいただきます。必ず特別徴収と普通徴収の区分を確認してから提出してください。
- 給与支払報告書は全て機械処理(OCR)で読み取るため、提出の際は、クリップ又は輪ゴムで用紙を傷つけないように留めてください。**ホチキスや穴を開けてヒモで留める等はしないでください。**

A

- ・ 事業所コードを特定するため、事業所の指定番号(8桁)を記入してください。
(※法人番号ではありません。)
- ・ 市から送付する総括表には指定番号が印字されています。
- ・ 市から送付する総括表を使用しない場合は必ずこの指定番号を記入してください。

B

給与支払者の13桁の法人番号(個人事業主の場合は12桁の個人番号)を記入してください。個人番号を記入する際は、右詰めで記入してください。

C

- ・ 給与支払者の名称(氏名)とフリガナを記入してください。
- ・ 所得税の源泉徴収をしている事務所等が異なる場合は、下段「所得税の源泉徴収をしている事務所又は事業所の名称」欄を記入してください。
- ・ 「同上の所在地」欄には給与支払者の住所を記入してください。
- ・ 市から送付する総括表は、「給与支払者の名称又は氏名」欄と「同上の所在地」欄が既に印字されています。変更等がある場合には赤字で訂正のうえ、提出してください。

D

受給者人数の合計を記入してください。(他市町村の人も含めた総人数)

E

駒ヶ根市へ給与支払報告書を提出する特別徴収対象者の人数を記入してください。

F

G

駒ヶ根市へ給与支払報告書を提出する普通徴収対象者のうち、退職者と退職者以外に分けてそれぞれの欄へ記入してください。
普通徴収に該当する従業員がいる場合は、普通徴収切替理由書の提出と個人明細書の摘要欄に該当理由の符号(普A~普F)の記入をお願いします。

H

EとFとGに記入していただいた報告人員の合計を記入してください。

I

給与支払報告書の担当者の連絡先を記入してください。

J

会計事務所等に委託している事業所は、会計事務所等の名称連絡先を記入してください。

K

特別徴収の納付書が必要な事業所は「必要」に○を、不要な事業所は「不要」に○をしてください。