

⑦ 給与支払報告書(総括表)

有田町長 様

1月31日までに提出してください

種別	指定番号

令和 年 月 日提出

給与の支払期間	令和6年1月分から12月分まで												
給与支払者の個人番号又は法人番号													
フリガナ													
給与支払者の氏名又は名称	事業種目												
	受給者総人員											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
	普通徴収対象者(退職者)												人
	普通徴収対象者(退職者を除く)												人
フリガナ													
同上の所在地	〒												
給与支払者が法人である場合の代表者の氏名	課 係											所 轄 署 名	税務署
	連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号	氏名 (電話)											給与の支払方法及びその期日
関与税理士等の氏名及び電話番号	氏名 (電話)											納入書の送付	必要・不要

(町提出用)

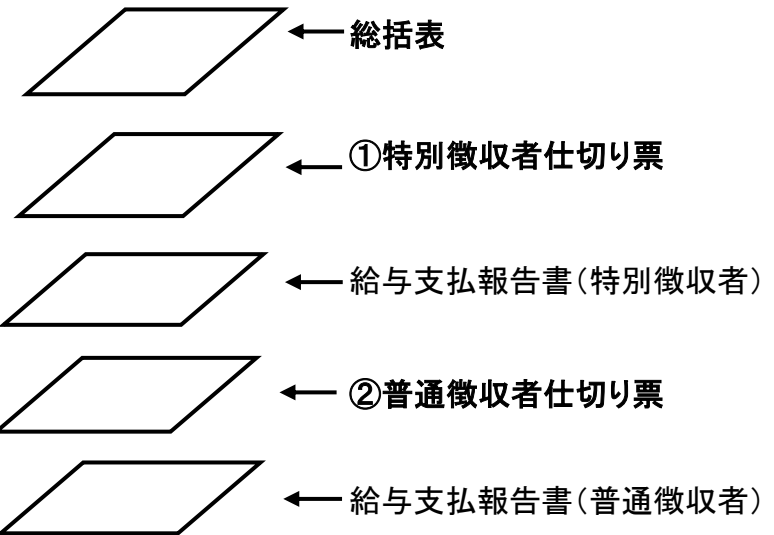
●総括表の記入について

- ・報告人員は有田町に該当される人のみを記入してください。
- ・徴収区分の誤りを防ぐため、特別徴収者と普通徴収者の仕切り票をつけて下さい。

●給与支払報告書(個人別明細書)の記入について

- ・事業所従業員の令和7年1月1日現在の所在地(住所登録地)を記入してください。
- ・令和6年中の中途の就労者で前職分の合算が済んでいる場合は、摘要欄に前職名とその内容を記入してください。
- ・1月31日までに有田町役場税務課へ1人につき1枚(1枚目のみ)提出してください。
- ・16歳未満の扶養親族も必ず記入してください。
- ・ホッチキスや紐でとめず、クリップでとめてください。
- ・複写式の給与支払報告書は、両端を落として、総括表の大きさに揃えて提出してください。
- ・現在、特別徴収の事業所様はこの総括表ではなく、5月に納付書と一緒に送付した特別徴収関係綴5ページの総括表、6ページの仕切り票を提出してください。

【提出の仕方】(クリップでとめてください。)



中途退職者やパートの方も 給与支払報告書の提出を!

本人が源泉徴収票を交付されず申告をすると、申告の受付や所得の確認ができません。本人へ源泉徴収票を交付され、役場へ給与支払報告書の提出をお願いします。

【仕切り票】

①特別徴収者

※町県民税を給与天引きで納付する人

(名)

【仕切り票】

②普通徴収者

※退職者や町県民税を給与天引きできない人

(名)