

普通徴収仕切紙

整理番号

事業所名

特別徴収できない（普通徴収）理由

普通徴収の方がいる場合、下記の該当欄に人数を記入の上、該当する方の給与支払報告書（個人別明細書）をこの仕切紙の後ろに取りまとめてください。

理由区分	特別徴収できない（普通徴収）理由	人数
A	給与の支払いが不定期	名
B	他の事業所で特別徴収（乙欄該当者）	名
C	事業専従者（毎月給与支払いの場合を除く。）	名
D	退職者・退職予定者（令和6年4月1日時点）	名
E	毎月の給与が少なく個人住民税を特別徴収しきれない者	名
ア 普通徴収者（退職予定者含む。） 合計		名
イ 退職者（Dの人数のうち退職者のみ。） 合計		名

後ろに取りまとめる普通徴収（退職者含む）の給与支払報告書（個人別明細書）の提出枚数と一致していることを確認してください。
また、総括表報告人数欄の「②退職者等（普通徴収）」の人数とア、イの合計人数が一致していることを確認してください。

【重要】

※仕切紙がない場合は、全従業員が特別徴収の対象になります。

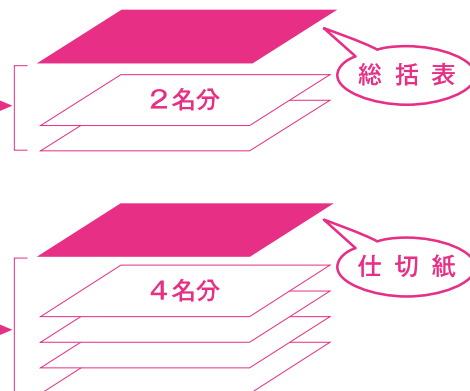
※普通徴収に該当する従業員の摘要欄に、上記理由区分A～Eを記入してください。

※普通徴収の方がいる場合、必ずこの仕切紙により特別徴収と普通徴収ごとに分類していただきますようお願いいたします。

給与支払報告書の綴り方

猪苗代町への報告人数	① 在職者（特別徴収）	2	名
	② 退職者等（普通徴収）	4	名
	③ 合計（① + ②）	6	名

特別徴収
普通徴収（退職者等）



⑥ 給与支払報告書（総括表）

※提出期限 令和6年1月31日（厳守）

※種別	※指定番号	※
特徴		
普徴		

猪苗代町長様

令和 年 月 日提出

給与支払者の個人番号又は法人番号	〒	事業種目
フリガナ		受給者総数 名
給与支払者の名称又は氏名		猪苗代町への報告人数 ① 在職者（特別徴収） 名 ② 退職者等（普通徴収） 名 ③ 合計（① + ②） 名
代表者の印		町県民税を特別徴収する場合の納入書 必要・不要
電話番号		給与支払報告書の前職合算について 事業所として他社分給与（前職等）を含めていますか？ はい いいえ
連絡者及び所属課・係名		摘要欄に他社分給与（前職等）の内容を記載していますか？ はい いいえ 必ず記載してください。
電話番号	() - 内線 番	上記の記載がない場合、他社分給与（前職等）は含んでいないものと判断します。
会計事務所等の名称	TEL () -	

切り離してご提出ください

◆記載されている内容に変更・誤りがございましたら、朱書きで訂正してください。

◆書類の送付先が所在地と異なる場合は、任意の様式にてお知らせください。

◆フリガナを必ず記入してください。

総括表記載上の注意点について

- 「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。
- 「受給者総数」欄には、1月1日現在において給与の支払いをする事業所から給与の支払いを受けている者の総数を記載してください。
- 「猪苗代町への報告人数」欄には、猪苗代町における給与支払報告書（個人別明細書）を提出している者の総数を記載してください。

〒969-3123 福島県耶麻郡猪苗代町字城南100

猪苗代町役場 税務課

電話 (0242)62-2113(直通)

給与支払報告書に関連するお知らせ

1 特別徴収一斉指定について

平成26年7月、福島県地方税滞納整理推進会議本部会議において、福島県内の給与所得者の特別徴収推進のため、福島県と各市町村が一体となって、平成28年度（一部地域は平成27年度）から、対象となる給与支払者を特別徴収義務者に一斉指定することが決定しました。

猪苗代町においても、この決定を受け、平成27年度から特別徴収義務者の一斉指定を実施しております。法令順守と納税の利便性向上に配慮した取組ですので、ご理解とご協力をお願いします。

2 電子申告での提出について

猪苗代町では、給与支払報告書（総括表・個人別明細書）の提出について、eLTAXを利用した電子申告による受付を行っています。また、給与支払報告書以外にも、次の個人町県民税の特別徴収に関する手続きについて、eLTAXを利用した電子申告による受付を行っています。

- 給与支払報告・特別徴収に係る給与所得者異動届出書
- 普通徴収から特別徴収への切替申請書
- 特別徴収義務者の所在地・名称変更届出書
- 公的年金等支払報告書（総括表・個人別明細書）

3 マイナンバー（個人番号）の記載について

社会保障・税番号制度（マイナンバー制度）の導入に伴い、平成29年度から給与支払報告書の様式が変更になりました。また、現在の給与支払報告書の内容に加え、該当する方は①～④の記載が必要になります。

- ①給与等の支払いを受ける者（従業員）の個人番号
- ②控除対象配偶者の氏名及び個人番号
- ③扶養親族の氏名及び個人番号
- ④給与等の支払いをする者（事業主）の個人番号又は法人番号

従業員の方に交付される通知カード又は個人番号カードにて従業員の方の個人番号の確認をお願いいたします。

切り離してご提出ください

令和6年度 給与支払報告書の提出について

1. 提出期限

なるべく**令和6年1月19日(金)までに提出**してください。(法令上の提出期限は令和6年1月31日です。)

2. 提出する方

令和5年中に従業員(パート、アルバイト、退職者等を含む。)に給与等(給料・賃金・賞与等)の支払いをした法人又は個人事業主です。**令和5年中に給与等の支払いをした方全員について作成し、提出してください。**

3. 提出方法

・給与支払報告書(総括表)に記載されている内容に変更がありましたら、朱書きで訂正してください。

・**特別徴収できない方がいる場合は、この用紙の裏面「普通徴収仕切紙」を使用し、必ず特別徴収と区分してください。**

・**ホチキスは絶対に使用しないでください。**クリップ又は輪ゴムを使用してください。

・個人別明細書は、**1部提出**してください。

4. 留意事項

・給与支払報告書を特別徴収で提出した後に、退職、休職などの異動がありましたら、速やかに異動届出書を提出してください。

・会計事務所等から給与支払報告書を提出される事業所は、総括表を必ず会計事務所等へお届けください。

・令和6年1月1日現在、猪苗代町に住所を有する該当者がいない、又は廃業された場合は、確認のため、総括表にその旨を記載しご返送ください。