

給与支払報告書（総括表）

越前市長 殿 令和 年 月 日提出

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					右記記載	
フリガナ					事業種目	
給与支払者の名称又は氏名					受給者総人数	
上記の所在地					越前市への報告人員	
給与支払者が法人である場合の代表者の氏名					内 特別徴収対象者（給与天引）	人数
連絡者の氏名及び所属課、係名並びに電話番号	課 氏名 係					
関与税理士氏名・電話番号	電話番号（ ） - 内線				退職者を除く	人数
					合計	人数
	電話番号（ ） -				特別徴収用納入書	要・不要

特別徴収・普通徴収にかかわらず、提出の際には必ず添付してください。
 ※退職・休職等により特別徴収できない方の個人別明細書は、普通徴収切替理由書（兼仕切紙）の後ろに添付してください。

令和6年度給与支払報告書の提出について

令和5年分の給与支払報告書を、下記の事項にご留意の上、令和6年1月31日（水）までにご提出くださいますようお願いいたします。

1 給与支払報告書（総括表）

所在地・名称等に変更がありましたら、「所在地・名称変更届出書」を提出してください。**総括表に記載いただいても変更できません**のでご注意ください。

2 給与支払報告書（個人別明細書）

（1）令和5年1月1日から12月31日の間に給与の支払いを受け、令和6年1月1日に越前市に住所がある全ての給与受給者分を提出してください。（**退職者・休職者及び個人で確定申告される方の分もご提出ください。**）

（2）前職分給与を合算している場合は、摘要欄に前職の事業所名と住所、給与支払額、社会保険料、源泉徴収税額、退職日を記入してください。

（3）退職者・休職者等、特別徴収できない方の給与支払報告書は、**摘要欄に該当する符号（「普F」など）を明記し、次ページの普通徴収切替理由書（兼仕切紙）の後ろに添付**してください。