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		右詰記載	事業種目		
フリガナ			受給者総人員		人
給与支払者の名称又は氏名			越前市への報告人員		
上記の所在地	〒		内訳	特別徴収対象者（給与天引）	人
給与支払者が法人である場合の代表者の氏名				普通徴収対象者（個人納付）退職者	人
連絡者の氏名及び所属課、係名並びに電話番号	課　　係 氏名 電話番号（　　）　－　　内線			普通徴収対象者（個人納付）退職者を除く	人
			合　計		人
関与税理士氏名・電話番号	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７年度給与支払報告書の提出について

令和６年分の給与支払報告書を、下記の事項にご留意の上、令和７年１月３１日（金）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６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７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。