

給与支払報告書（総括表）

指定番号

山梨県山梨市長様

提出期限	令和6年1月31日まで	年	月	日	提出
給与支払者 郵便番号	〒				
(フリガナ) 給与支払者 所在地 (住所)			事業種目		
(フリガナ) 名称			提出先市 区町村数		
(氏名) 代表者の 職・氏名			受給者 総人数	名	
経理責任者 氏名			山梨市 報告人員	特別徴収 (給与天引)	ア
連絡者の所属 課係及び氏名 並びに電話番号				普通徴収 (個人納付)	イ
会計事務所 等の名称			合計	ア+イ	
			特別徴収に係る 納入書の送付	必要・不要	
			所轄 税務署		
給与支払者の個人番号又は法人番号					

*上下は切り取らないでお出しください。

給与支払報告書提出について

市県民税の特別徴収事務につきましては、日頃より格別のご協力をいただきありがとうございます。

山梨市に給与支払報告書を提出する際には、下記の事項にご留意ください。

1. 提出期限が設けられておりますが、早めの提出にご協力をお願いします。
2. 給与支払報告書（個人別明細書）作成対象者
前年中に給与等の支払を受けた全ての受給者（中途退職者・臨時・パート・アルバイト・外国人等含む）も対象となっています。
3. 受給者ごとに提出していただく給与支払報告書（個人別明細書）については、受給者本人だけでなく、控除対象とした配偶者及び扶養親族（16歳未満を含む）のマイナンバー（個人番号）の記載が必要となります。
4. 中途採用者で前職を合算した場合は、摘要欄に支払者名、支払金額、社会保険料額、源泉徴収税額を必ず記入してください。
5. 扶養親族がいる場合は、摘要欄に氏名、続柄、生年月日を必ず記入してください。
6. 「中途退職者」・「臨時」・「パート、アルバイト」・「乙欄適用者」等で特別徴収することができない人の給与支払報告書は、右の「切替理由書」の用紙をかがみにして、特別徴収する者とは区別してください。詳しくは、右欄の（提出時のご案内）を参照してください。
7. 所在地・名称等に変更や誤りがある場合は、お手数ですが朱書きにて訂正をお願いします。
8. 訂正給報を提出する場合は、総括表の左上に「訂正」と朱書きしてください。