

6 給与支払報告書(総括表)

加古川市長 あて

令和 年 月 日提出 (追加・訂正)

市使用欄	指 定 番 号

給与支払報告書(個人別明細書)につけて一月三十一日までにご提出ください。

給与の支払期間	令和 年 月 日から 月分まで		
給与支払者の個人番号又は法人番号	(右詰めで記入してください)		
フリガナ	事業種目		
給与支払者の名称又は氏名	受給者総人員 令和6年1月1日現在、給与の支払いを受けている在職者総人数(他市も含む)	人	
	加古川市への報告人員		
所在地	特別徴収 住民税を給与から天引きする人	在職者	A 人
	普通徴収 住民税を給与から天引きできない人	退職者	B 人
		乙欄その他	C 人
特別徴収関係書類の送付先	必ずご確認ください ※普通徴収に該当する受給者を提出する場合は、必ず普通徴収切替理由書に必要事項を記入し同封してください。同封されていないか、不備がある場合は、特別徴収とする場合があります。		
給与支払者が法人である場合の代表者の氏名	※記入がない場合は、加古川市で既に登録のある所在地又は送付先に送付します。		
連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号	所属課係名(フリガナ)	合計 A+B+C 人	
	氏名 (電話番号 - -)	納入書の送付 金融機関の納入サービス等を利用し、今後納入書を使用しない場合は、下記の「不要」をチェックしてください。 ※チェックがない場合は、送付実績等から判断します。	
関与税理士等の氏名及び電話番号	(電話番号 - -)	<input type="checkbox"/> 必要	<input type="checkbox"/> 不要

※前職を含む場合は、必ず摘要欄に支払者名・金額等を記入してください。
 記載がない場合は、前職は含まれていないものとして判断します。
 ※個人事業主の方は、個人番号を記入してください。本表を提出する際は、番号及び身元確認書類の提示又は提出(確認書類又はその写し)が必要です。

《総括表について》

- ① 既に加古川市の指定番号がある場合は、右上の指定番号欄に記載してください。
- ② 加古川市に給与支払報告書を提出する人数を、特別徴収(住民税を給与から天引きする人)、普通徴収(住民税を給与から天引きできない人)に分けて記載してください。
- ③ 特別徴収する住民税について、金融機関のサービスを利用し納入書を使用しない場合は「不要」にチェックをつけてください。
- ④ この報告書について問い合わせできる方の氏名、所属課、係名及び電話番号を記載してください。

《提出について》

- 下記の場合でも給与支払報告書を提出する義務があります。
- すでに退職している人で、年間の給与支払額が30万円超の場合。(30万円以下でも提出にご協力をお願いいたします。)
 - パート、アルバイト等で給与支払額が少額の場合。
 - 給与の支払を受ける人が確定申告等をする場合。

《提出書類》

- 以下の書類と一緒にご提出ください。
- ① 給与支払報告書(個人別明細書)
 - ② 普通徴収切替理由書(兼仕切紙)※普通徴収対象者がいる場合

《提出先》

〒675-8501
 加古川市加古川町北在家2000
 加古川市役所 市民税課 個人市民税第2係
 電話 079-427-9164(直通)

《提出期限》

1月31日(休日の場合は翌開庁日)

〒675-8501
 兵庫県加古川市加古川町北在家2000
 加古川市役所 市民税課 個人市民税第2係 宛
 (給与支払報告書 在中)