令和６年度　給与支払報告書の提出について

令和５年中（令和５年１月１日から令和５年12月31日）に支払いをした給与等について、下記事項にご留意の上、給与支払報告書等を作成・提出していただきますようお願いいたします。

Ⅰ　総括表の作成について

※同封の総括表及び仕切紙（Ａ３用紙）は、破線部分で切り離してご利用ください。

① 令和　６年度　給与支払報告書(総括表)　**記入例**

北宇和郡鬼北町長　殿　　令和　6年　1月　３１日提出

定番号（事業所番号）　0008123456

給与の支払　令和　5年　1月分から　12月分まで

給与支払者個人番号又は法人番号	❶ 2 3 4 5 6 7 8 9 1 2 3 4 5
フリガナ	キホクショウジ ガブシキガイシャ
給与支払者の氏名又は名称	鬼北商事株式会社
所得税の源泉している事務所又は事業の名称	❷
フリガナ	エヒメケンキタウワグンキホクチョウオオアザ
同上の所在地	〒798-1395　近永 800 番地 1 愛媛県北宇和郡鬼北町大字~~下鍵山 463 番地~~
給与支払者が法人である場合の代表者の氏名	代表取締役　近永　太郎
連絡者の氏名所属課、係名及び電話番号	❸ 氏名　人事　課　給与　係　日吉　柚美 （電話　(0895) 45-1111　）
関与税理士氏名	氏名　□□税理士事務所 （電話　0895-49-0000　）

事業種目	卸売業
受給者総人員	❹ 68 人
報告人員 特別徴収対象者	30 人
報告人員 普通徴収対象者（退職者）	1 人
報告人員 普通徴収対象者（退職者を除く）	4 人
報告人員の合計	35 人
所属税務署名	宇和島 税務署
給与の支払方法及びその期日	毎月 25 日
納入書の送付	❺ 要・不要

❶個人番号又は法人番号
給与支払者が個人の場合は**個人番号**（12ケタ）、法人の場合は**法人番号**（13ケタ）を記入してください。（右詰め）

❷給与支払者の名称　等
所在地・名称について、記載内容に変更がある場合は、朱書きで訂正してください。

❸連絡者の氏名　等
提出給報等の内容について問い合わせをする場合がありますので、御担当者様の連絡先を記入してください。

❹鬼北町報告人員（特徴・普徴）
令和６年度（令和６年６月以降）の**特別徴収の人数**、**普通徴収の人数**を記入してください。現在特別徴収であっても、５月末までに退職予定の場合は、普通徴収（退職者）に区分されます。退職予定のない方で普通徴収になる場合は普通徴収（退職者を除く）へ記入してください。

❺納入書の要否
当町指定の特別徴収税額**納入書の送付を希望される場合は、「要」に○**をしてください。「不要」を選択された事業所へは納入書を送付いたしません。

Ⅱ　仕切紙（特徴・普徴）の作成について

仕切紙　②　特　別　徴　収　分　（特）

この紙の下に住民税を 給与天引き できる方の給与支払報告書を綴って下さい。

特別徴収合計人数（総括表の特別徴収欄の人数と一致）　30 人

令和６年度に特別徴収となる人数を記入してください。総括表の④特別徴収（給与天引）欄と同じ人数となります。

仕切紙　③　普　通　徴　収　分　（普）

個人住民税の普通徴収への切替理由書
普通徴収分として取り扱うべき給与受給者の人数と切替理由ごとの内訳

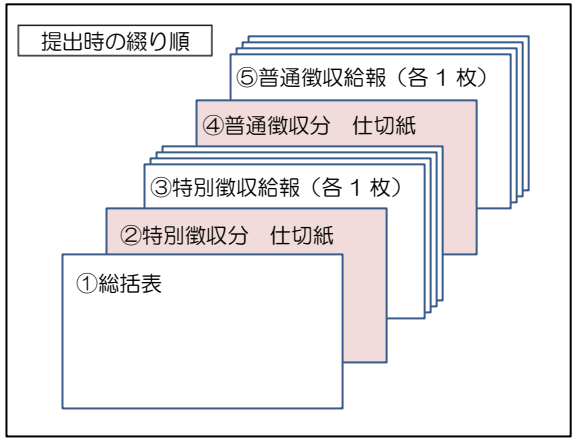
略号	普通徴収切替理由	人数
普Ａ	給与の支払い期間が不定期（例：給与の支払いが毎月でない）	3 人
普Ｂ	給与が少なく税額が引ききれない	人
普Ｃ	退職者・退職予定者（5月末まで）	1 人
普Ｄ	他の事業所で特別徴収・普通徴収として扱う乙欄該当者	1 人
普通徴収合計人数（総括表の普通徴収欄の人数と一致）		5 人

※上記の理由に該当しない方は特別徴収対象者となります。
※普通徴収とする場合は給与支払報告書の摘要欄に必ず略号（普Ａ等）を記入して下さい。

令和６年度に普通徴収となる方について、切替理由別に人数を記入してください。総括表の④普通徴収（退職者、退職者を除く）欄の合計人数と同じ人数となります。なお、普通徴収の給与支払報告書の摘要欄には、必ず該当する略号（普Ａなど）を記入してください。

Ⅲ　提出方法について

提出時の綴り順



総括表を先頭に、特別徴収分仕切紙、特別徴収分の給与支払報告書、普通徴収分仕切紙、普通徴収分の給与支払報告書の順にして、期限内に鬼北町へ提出してください。

給与支払報告書の提出期限は、令和６年１月31日（水）です！

Ⅳ 給与支払報告書（個人別明細書）の作成について

※令和５年１月以降提出分から、市町村への給与支払報告書（個人別明細書）の提出部数が、一人につき２枚から１枚に変更となりました。

A　住所及び氏名、個人番号

給与の支払いを受ける方（以下、「受給者」という。）の、令和６年１月１日現在の住所地を確認して記入します。また、個人の特定に必要となりますので、氏名・フリガナ・個人番号を正確に記入してください。

B　（源泉）控除対象配偶者の有無　等

●（源泉）控除対象配偶者の有無

主たる給与等について、年末調整の適用を受けている場合で、控除対象配偶者を有しているときは「○」、年末調整の適用を受けていない場合は、源泉控除対象配偶者を有しているときに「○」を記入してください。また、当該配偶者が老人控除対象配偶者（70 歳以上）である場合は、老人の欄に「○」を記入してください。

○配偶者（特別）控除の額

配偶者控除、配偶者特別控除の額を記入してください。

C　控除対象扶養親族等の数

控除対象扶養親族（特定、老人、その他）、16 歳未満の扶養親族（平成 20 年１月２日以後に生まれた者）について、該当する欄に人数を記入してください。

D　摘要

○控除対象扶養親族又は 16 歳未満の扶養親族が５人以上いる場合

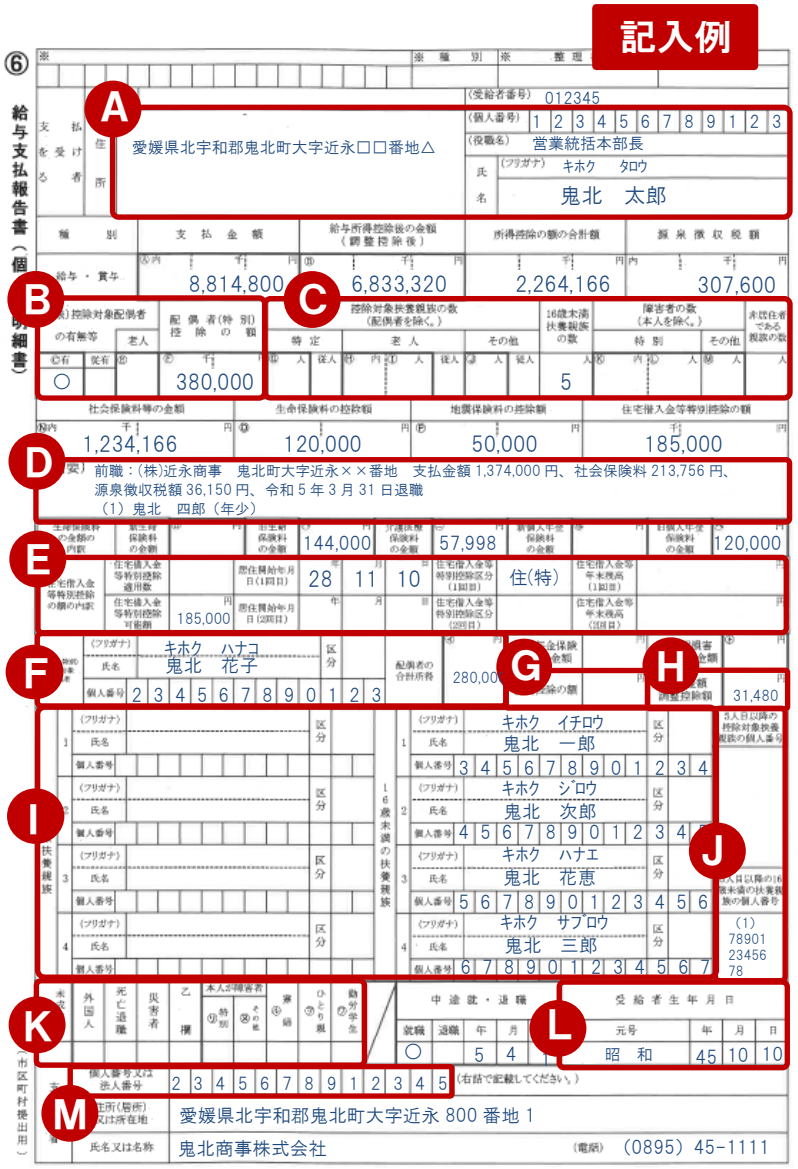
５人目以降の控除対象扶養親族又は 16 歳未満の扶養親族の氏名を記入します。この場合、氏名の前に括弧書きの数字を付し、「5 人目以降の～個人番号」欄に記入する個人番号との対応関係が分かるようにしてください。また、当該扶養親族が 16 歳未満又は非居住者である場合は、氏名の後に（年少）又は（非居住者）と付記してください。

●同一生計配偶者（控除対象配偶者を除く）を有する方で、当該配偶者が障害者、特別障害者又は同居特別障害者に該当する場合は、当該配偶者の氏名と、氏名の後に（同配）と付記してください。

○他の支払者の給与等を通算して年末調整をした場合、他の支払者の所在地及び名称、給与等の支払金額、社会保険料の金額、源泉徴収所得税額、退職年月日を記入してください。

E　住宅借入金等特別控除

年末調整で住宅借入金等特別控除の適用を受けている場合は、特別控除可能額、居住開始年月日、控除区分（住・増・認・震）を記入します。また、当該住宅の取得等が特定取得に該当する場合には、区分の後に（特）と付記してください。



F　（源泉・特別）控除対象配偶者

控除対象配偶者又は配偶者特別控除の対象となる配偶者の氏名・フリガナ・個人番号と、当該配偶者の合計所得金額を記入してください。

G　基礎控除の額

基礎控除の額は、「給与所得者の基礎控除申告書」から転記してください。基礎控除の額が 48 万円の場合は、記入不要です。

H　所得金額調整控除額

給与等の収入金額が 850 万円を超え、次のいずれかに該当し、所得金額調整控除の適用がある場合には、控除の額を記入してください。

１　本人が特別障害者である

２　23 歳未満の扶養親族を有している

３　特別障害者である同一生計配偶者又は扶養親族を有している

I　控除対象扶養親族等　等

控除対象扶養親族又は 16 歳未満の扶養親族の氏名・フリガナ・個人番号を記入してください。また、当該扶養親族が国外に居住する非居住者である場合には、区分の欄に「○」を記入してください。

J　５人目以降の控除対象扶養親族又は１６歳未満の扶養親族の個人番号

上段に控除対象扶養親族の個人番号を、下段に 16 歳未満の扶養親族の個人番号を記入してください。なお、必ず個人番号の前に括弧書きの数字を付し、摘要欄に記入した当該扶養親族と照合できるようにしてください。

K　未成年、障害、寡婦、ひとり親　等

受給者本人が、未成年者、障害（特別・普通）、寡婦、ひとり親、勤労学生等に該当する場合は、該当の欄に○を記入してください。

L　生年月日

受給者本人の生年月日（元号表記）を記入します。個人の特定に必要となりますので、必ず記入してください。

M　支払者の個人番号又は法人番号

給与支払者の法人番号（支払者が個人の場合は、個人番号）を記入してください。

【用語説明】●源泉控除対象配偶者=受給者（合計所得金額が 900 万円以下である方に限る）と生計を一にする配偶者で、合計所得金額が95 万円以下の方/●同一生計配偶者=受給者と生計を一にする配偶者で、合計所得金額が48 万円以下の方/●控除対象配偶者=同一生計配偶者のうち、合計所得金額が 1,000 万円以下である受給者の配偶者