

給与支払報告書の提出について(お願い)

平素は、市県民税特別徴収事務につきまして、格別のご協力を賜り厚く御礼申し上げます。

給与支払報告書は、市県民税の計算のもととなる大切な資料です。総括表と令和6年度(令和5年分)の個人別明細書をあわせて令和6年1月31日までに提出ください。**期限を過ぎてから提出された場合、当初の税額通知の発送が遅れる場合がありますのでご了承ください。**

なお、事務の円滑化のため、期限に関わらず準備ができ次第、お早めの提出にご協力をお願いいたします。

(給与支払報告書総括表 在中)

●問い合わせ先
〒669-1595
三田市三輪2丁目1番1号
三田市役所 税務課 市民税係
TEL 079-559-5053(直通)
FAX 079-563-5697

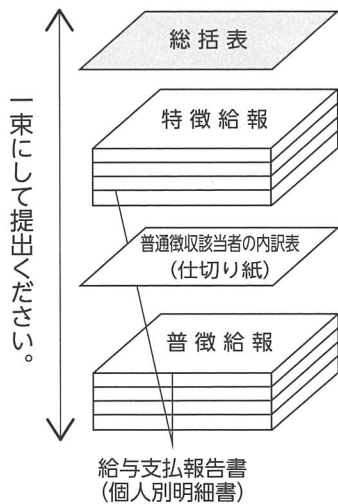
◆令和6年1月31日までにご提出ください

※前年の実績に基づいて総括表をお送りしていますので、三田市に該当者がいない場合は返送不要です。

名称・所在地・送付先等に変更がある場合は、2枚目の「名称・所在地・送付先等変更届」を必ずご提出ください。

※提出がない場合は、今回、総括表をお送りした宛名に通知書等を送達いたします。

★お手数ですが、右記の総括表に内容をご記入のうえ、きりとり線で切り取って、下図のとおり表紙としてご使用ください。



- 総括表
- 特別徴収分給与支払報告書
- 普通徴収該当者の内訳表(仕切り紙)
- 普通徴収分給与支払報告書

※個人別明細書は、副本の作成を省略し、1人につき1枚の提出とします。

(提出先)
三田市役所 税務課 市民税係
〒669-1595 兵庫県三田市三輪2丁目1番1号
TEL 079-559-5053(直通)

6 給与支払報告書(総括表)		市町村コード 〔282197〕	
三田市長あて 令和 年 月 日 提出(追加・訂正)			
給与支払者の個人番号または法人番号		(右詰めで記入してください)	
フリガナ		指定番号	
給与支払者の名称又は氏名		三田市への報告人員	
代表者の職氏名		特別徴収(市県民税を給与から天引き)する人 ①	人
所在地	〒	普通徴収(市県民税を個人で納付)する人 ②	人
		退職(退職予定者含む) ③	人
		その他(乙欄) ④	人
		三田市への合計報告人員 ①+②+③+④	計 人
		前職分給与の表示	
		必ずお答えください。 前職分給与を含んで年末調整している 〔 はい いいえ 〕	
連絡者の氏名及び所属課係名 氏名	課 係	※「はい」の場合、その旨を必ず摘要欄に記載してください。	
電話番号 TEL - - 内線()		納付書発送希望の有無	
関与税理士氏名 TEL - - 内線()		有 無	

給与支払報告書(個人別明細書)の記入について下記の点にご留意ください

- 住所欄について
令和6年1月1日の居住地を記入してください。
- 氏名・生年月日欄について
氏名のフリガナや生年月日は必ず記入してください。
- 生命保険料の金額の内訳欄について
「新生命保険料」「旧生命保険料」「介護医療保険料」「新個人年金保険料」「旧個人年金保険料」の各欄にそれぞれの保険料の支払額の内訳を必ず記入してください。
- 摘要欄について
前職分を含めて年末調整をしている場合は、前職分の給与・社会保険料・源泉徴収税額・社名・所在地・退職年月日を必ず記入してください。
- その他
控除対象配偶者および扶養親族の氏名欄、住宅借入金等特別控除の額の内訳欄、居住開始年月日等についても、控除の適用のため必要となりますので、必ず記入してください。
※適正な課税を行うため、印字ずれや記入欄誤り等にご注意いただきますようお願いいたします。
※給与支払いのある方については、パート・アルバイト・退職者等も含め、金額の多少に関わらず全員分の提出をお願いします。

指定番号	
------	--

名称・所在地・送付先等に変更がある場合は、当様式を必ずご提出ください。提出がない場合は、今回、総括表をお送りした宛て名に通知書等を送達いたしますので、ご了承ください。

担当者	会社名	
	氏名	
	連絡先	<input type="checkbox"/> 下記電話番号と同じ

特別徴収義務者 名称・所在地・送付先 等変更届

[変更前] ※変更項目欄に記入ください。

名称	
所在地	(〒 -)
送付先	(〒 -)
電話番号	内線

変更日	令和 年 月 日
-----	----------

[変更後] ※変更項目欄に記入ください。

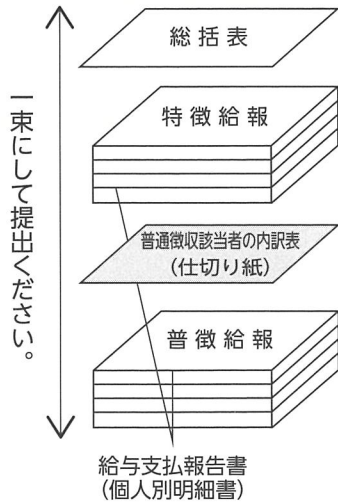
フリガナ	
名称	
所在地	(〒 -)
送付先	(〒 -)
電話番号	内線

普通徴収該当者の内訳表について

普通徴収の該当者については、「普通徴収該当者の内訳表」の該当する欄に人数を記入してください。
 この内訳表は、仕切り紙として特別徴収分個人別明細書と普通徴収分個人別明細書の間に挟んでください。(下図をご参照ください)
 特別徴収該当者と普通徴収該当者の混同を避け、適切に通知を発送するため、ご協力いただきますようお願いいたします。

きりとり

★お手数ですが、右記の内訳表に内容をご記入のうえ、きりとり線で切り取って、下図のとおり仕切り紙としてご使用ください。



きりとり

- 総括表
- 特別徴収分給与支払報告書
- 普通徴収該当者の内訳表(仕切り紙)
- 普通徴収分給与支払報告書

仕切り紙	指定番号
------	------

◆普通徴収該当者の内訳表◆

三田市長あて

事業所名: _____

普通徴収として取り扱う従業員の人数と理由ごとの内訳は下記のとおりです。

略号	普通徴収対象となる理由	人数
a	退職者または給与支払報告書を提出した年の5月31日までの退職予定者	人
b	給与が少額のため、特別徴収ができない者	人
c	給与の支払期間が不定期 (例: 給与の支払いが毎月ではない)	人
d	他から支給される給与から市県民税が特別徴収されている者 (乙欄)	人
普通徴収合計人数 (a + b + c + d)		計 人

※普通徴収対象者の個人別明細書の摘要欄に必ず略号(a・b等)および「普通徴収」の旨を明記してください。
 乙欄該当者と退職者(予定者を含む)は所定の欄にその旨の記入があれば省略可能です。

なお、記入がない場合、特別徴収での取り扱いとなりますので、ご注意ください。

※特別徴収者と普通徴収者の間に仕切り紙がない場合は、全従業員が特別徴収の対象となります。

◆特別徴収の実施について◆

平成30年度からの特別徴収義務者一斉指定に伴い、近畿2府4県と各市町村では、事業主による特別徴収義務の徹底に向けた取り組みを行っています。現在特別徴収を実施していない事業主の皆様は、ご協力をお願いいたします。

<特別徴収とは>

- 特別徴収とは、事業主(給与支払者)が従業員(納税義務者)に代わり、毎月従業員に支払う給与から市県民税を天引きし、納入していただく制度です。
- 事業主(給与支払者)は特別徴収義務者として、すべての従業員(パート・アルバイトを含む)について市県民税を特別徴収していただく必要があります。(地方税法第321条の4)

<特別徴収によるメリット>

従業員(納税義務者)は、金融機関に向かい納める手間が省け、納め忘れによる滞納や延滞金がかかる心配がありません。また、特別徴収は納期が年12回なので、普通徴収(納期は年4回)に比べて1回あたりの納税額が少なくて済みます。