

給与支払報告書作成・提出の注意点

給与支払報告書の作成については、「給与所得の源泉徴収票等の法定調書の作成と提出の手引き」の「給与所得の源泉徴収票(給与支払報告書)」の項目に記載のとおりです。

※ 各様式は七尾市HP (<https://www.city.nanao.lg.jp/>) からダウンロードできます。
 トップページで下記のように検索してください。

- ① 総括表・仕切り紙 → 「給与支払報告書の提出方法」
- ② 給与所得者異動届出書等 → 「給与特別徴収事務の手順」

1. 給与支払報告書(総括表)の記入例

給与支払報告書(総括表)		種別	特別徴収指定番号		
七尾市長 令和6年1月27日提出		特徴	321098765		
七尾市提出用	給与支払者の 人番号 法人番号	※ 1234567890123		事業種目	小売業
	(フリガナ) 給与支払者の 名称又は氏名	〇〇コウギョウカブシキガイシャ 〇〇工業株式会社		受給者 総人員	30 人
	同上の所在地	〒926-1111 七尾市〇〇町△部20番地		七尾市への報告人員	
	給与支払者が 法人である場合 の代表者の氏名	七尾 太郎		①特別徴収 (給与天引)	18 人
	連絡先の氏名及び 所属課、係名 並びに電話番号	総務課 給与係 氏名 能登島 花子 TEL 0767-53-11		②普通徴収 乙蘭・退職 個人納付)	5 人
	会計事務所等の 名称及び電話番号	◇◇会計事務所 TEL 0767-53-8412		合計(①+②)	23 人
	通知の受取方法(特別徴収義務者)	電子データ(正本) ・ 書面(正本)		納入書の送付	必要 不要
	通知の受取方法(納税義務者用)	電子データ(正本) ・ 書面(正本)			
	電子データでの受取りを希望する場合	通知先e-Mail 〇〇kougyou@gmail.com			

① 個人番号及び法人番号
必ず記載してください。
法人番号は七尾市で調べたものを記載しております。誤りがあれば**朱書きで訂正**してください。

② 受給者総人員
令和5年中に給与等の支払いを受けている者の総人員を記載してください。

③ 合計
七尾市に提出する給与支払報告書の枚数と同数になります。

④ 納入書の送付
電子申告やネットバンキングなどご利用のため、納入書が不要の場合は、不要に○をつけてください。

⑤ 通知の受取方法
電子データでの受取りか書面での受取りか選んでください。(どちらか片方を選択してください)

※別添資料もご参考ください。
⑥ 通知先e-Mail
電子での受取りを希望する場合は、メールアドレスの記載が必須となります。

【注意事項】

- ・独自の総括表を使用する場合は、七尾市作成の総括表をあわせて提出してください。
- ・七尾市に提出する給与支払報告書がない場合は、これらの書類は破棄してください。
- ・電子データでの受取りを希望する場合は、必ず受給者番号を記載してください。

※受給者番号の記載欄は、給与支払報告書(個人別明細書)の右上にあります。

(受給者番号)	
(フリガナ)	
(役職名)	
(フリガナ)	
氏名	
所得控除の額の合計額	源泉徴収税額
円	円

2. 給与支払報告書提出後に異動があった場合

給与支払報告書を「特別徴収該当」で提出した後、退職や転勤等により給与の支払を受けなくなる従業員がいる場合は、令和6年4月10日(水)までに「給与所得者異動届書」を提出してください。

※ 提出がない場合や遅れた場合は、事業所に在籍しない方の税額を含んだ特別徴収税額が5月中旬に通知されることとなります。