

給与支払報告書（総括表）の記載上の注意点

1. 山形県西置賜管内指定の「令和6年度（令和5年分）給与支払報告書（総括表）」の使用について

給与支払報告書を提出する際は、必ず管内指定の給与支払報告書（総括表）・（全画面のページよりダウンロードしてください）をご使用いただき、**令和6年度の個人住民税を納める方法が特別徴収（給与から天引き）か普通徴収（直接個人で納付）かを仕切り紙で区分**の上、ご提出くださいますようお願いください。（令和6年3月末で退職予定の方は「普通徴収」に入れてください。）

2. 特別徴収と普通徴収の区分について

特別徴収者・・・源泉徴収、年末調整を行っている不定期雇用以外の従業員
（パート、アルバイトを含む）

普通徴収者・・・退職者（退職予定者を含む）、乙欄該当者、不定期雇用者
（季節労働者、年俸一括払い等）

3. その他

- (1) 給与支払者の法人番号（給与支払者が個人の場合は個人番号）の記載が必要となります。忘れずご記入願います。
- (2) 総括表の「報告人員」の欄は、特別徴収者数と普通徴収者数の合計をご記入いただき、給与支払報告書（個人明細書）の提出人数と一致するようにご確認の上、提出してください。
- (3) 令和6年度に納入書が不要の場合は、総括表余白に「**納入書不要**」とご記入ください。
- (4) 報告人員と給与支払報告書の提出枚数が一致しない場合や、内容に不明な点があった場合、問い合わせいたしますので、連絡者氏名・電話番号も必ずご記入ください。