

(給与支払報告書総括表 在中)

☆令和 7 年 1 月 31 日 までにご提出ください。

令和 7 年度 給与支払報告書の提出について (お願い)

平素は、東栄町の税務行政にご理解とご協力を賜り厚くお礼申し上げます。
給与支払報告書は、町民税・県民税の計算のもととなる大切な資料となります。今回の給与支払報告書のご提出の際は、確実な課税事務を行うため、できる限り本総括表を使用してください。

お手数をおかけしますが、ご提出の際は、事業所名、指定番号等ご記入くださいますようお願いいたします。

本総括表を使用しない場合でも、本町が指定している指定番号(11桁)を明記していただきますようお願いいたします。

●問合せ先

〒449-0292

北設楽郡東栄町大字本郷字上前畑25番地

東栄町役場 税務会計課

電話 (0536) 76-1814 (直通)

●個人番号の記載について

平成 29 年度 (平成 28 年分) 以後の給与支払報告書には、「支払を受ける者」、「(源泉・特別)控除対象配偶者」、「控除対象扶養親族」、「16歳未満の扶養親族」、「支払者」の個人番号 (行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第2条第5項に規定する個人番号) の記載が必要です。個人番号の記載のない場合、該当者の個人別明細書の再提出又は扶養控除申告書の写しを提出していただきます。

提出方法

総括表と普通徴収切替理由書 (兼仕切紙) をミシン目で切り取って、下の提出例のとおりに提出してください。ただし、普通徴収の該当者がいないときは普通徴収切替理由書の提出は必要ありません。

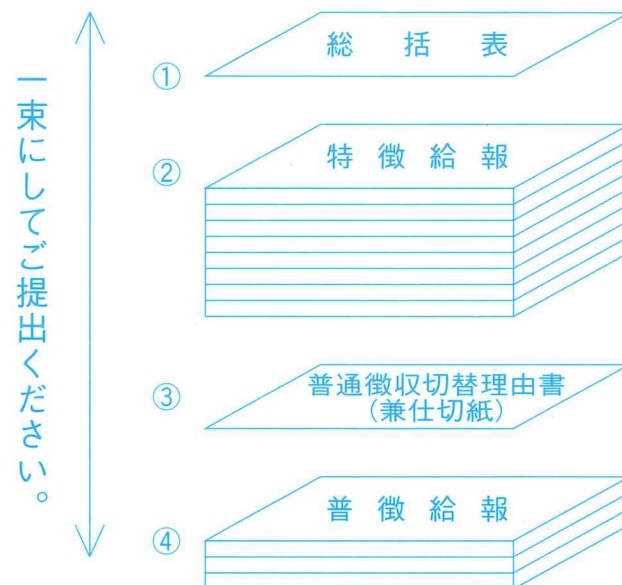
①総括表

②特別徴収分給与支払報告書

③普通徴収切替理由書 (兼仕切紙)

④普通徴収分給与支払報告書

※裏面をご覧ください。



令和 7 年度（令和 6 年分） 給与支払報告書（総括表）

東栄町長あて

令和 年 月 日 提出

指定番号
(11桁)

給与支払者の 個人番号又は 法人番号		事業種目	
フリガナ		受給者 総人員	
給与支払者の 名称又は氏名		特別徴収	人
代表者の職氏名		普通徴収 (退職者)	人
フリガナ		(退職者以外)	人
所在地		合計	人
連絡者の氏名 及び所属課・係 名 ならびに 電 話 番 号	課 係 氏名 Tel. — — 内線()	納付書の送付 必要・不要	
書類の送付先		受 付	

提出前にご確認ください

- ☐ 年末調整について、前職分や他社分の給与を含んでいる場合、個人別明細書の摘要欄に内容の記載をした。
- ☐ 給与支払者の個人番号又は法人番号を記載した。
- ☐ 受給者、(源泉・特別)控除対象配偶者、控除対象扶養親族、16歳未満の扶養親族の個人番号を記載した。
- ☐ 総括表記載の普通徴収対象者（退職者）及び普通徴収対象者（退職者を除く）の合計が、普通徴収切替理由書の合計（普通徴収報告人数）と一致している。

普通徴収切替理由書（兼仕切紙）

市町村名	東栄町	指定番号 (11桁)	
事業者名 (給与支払者の 名称又は氏名)			

理由記号	普通徴収切替理由	人数
普 A	受給者総人員（普 B から普 F の該当者を除く）が 2 名以下	人
普 B	他の事業所で特別徴収として扱う乙欄該当者	人
普 C	毎月の給与が少なく、税額が引けない	人
普 D	給与の支払いが不定期（給与が毎月支給されない）	人
普 E	普通徴収として扱う事業専従者（個人事業主のみ該当）	人
普 F	退職者・休職者又は 5 月末日までに退職予定・休職予定の者	人
合計（普通徴収報告人数）		人

※同じ数になります。

※所得税の源泉徴収義務者は、住民税も原則特別徴収義務者となりますが、上記の理由に該当する納税義務者分については、普通徴収とすることができます。

※理由ごとの人数が記載されていない場合は、退職者及び乙欄該当者を除いて特別徴収に変更します。普通徴収とする場合は、個人別明細書の摘要欄に必ず普通徴収の理由記号（普 A ～普 F）又は切替理由を記入してください。

※普通徴収切替理由（普 A、普 E）に該当する場合においても特別徴収とすることはできますので、可能な限り特別徴収にご協力をお願いします。

●従業員の個人住民税の徴収方法について

愛知県東三河8市町村（豊橋市、豊川市、蒲郡市、新城市、田原市、設楽町、東栄町、豊根村）では、平成28年度から個人住民税の特別徴収を徹底しています。これに伴い、徴収方法につきましては、地方税法第321条の4の規定により、原則特別徴収とさせていただきます。ただし、特別徴収ができない理由（普通徴収切替理由書を参照）に該当する場合は、徴収方法を普通徴収に切り替えることができます。普通徴収に該当する方には、給与支払報告書（個人別明細書）の摘要欄に必ず普通徴収の理由記号（普A～普F）又は切替理由の記載をお願いいたします。

摘要欄に普通徴収の理由記号又は切替理由が明記されていない場合、連絡なしに特別徴収にさせていただくことがありますので、ご承知おきください。

●給与支払報告書を提出後の退職等による異動について

現在、特別徴収をされている方の退職等の異動につきましては、異動のあった月末までに「給与支払報告・特別徴収に係る給与所得者異動届」をご提出ください。また、給与支払報告書の提出後に受給者の変動があった場合には、必ず「給与支払報告書に係る給与所得者異動届」をご提出ください。

●電子申告（eLTAX）で給与支払報告書を提出できます

地方税ポータルシステム（eLTAX）をご利用の場合は、指定番号の入力をお願いします。

なお、ご利用の場合は「地方税共同機構」ホームページ（<http://www.eltax.jp>）をご参照ください。

●その他の注意事項

- ・前職分や他社分の給与を含んでいる場合は、摘要欄に前職分や他社分の支払額、社会保険料控除額、支払者等を記載してください。記載の無い場合、前職分や他社は含まれていないものとして課税計算をさせていただきます。
- ・給与支払報告書の提出後に追加又は訂正の給与支払報告書（個人別明細）がある場合は、総括表の左上及び個人別明細書の摘要欄に朱字で「追加分」又は「訂正分」と記載し、再提出してください。
- ・受給者の個人番号、生年月日及び氏名のフリガナは、事務処理上必要となりますので必ず記載してください。また、（源泉・特別）控除対象配偶者、控除対象扶養親族及び16歳未満の扶養親族の氏名、個人番号及び区分も忘れずに記載してください。