

給与支払報告書（ ）の提出について（お願い）

平素から、町県民税（住民税）の特別徴収につきましては、ご理解とご協力を賜り厚くお礼申し上げます。

さて、給与支払報告書は町県民税（住民税）の計算のもととなる大切な資料となります。

給与支払者におかれましては、地方税法第317条の6第1項の規定に基づき、左記期限までに給与支払報告書を提出くださいますようお願いいたします。（提出にあたっては別紙をご覧ください。）

なお、退職等の事実が生じる場合は、発生した月末までに「特別徴収に係る給与所得者異動届出書」を提出する必要があります。

また、退職日が1月1日～4月30日の場合は、地方税法321条の5第2項の規定により未徴収分の町県民税（住民税）は一括徴収が義務付けられておりますので、遺漏のないようお願いします。

（給与支払報告書総括表 在中）

●問合せ先

〒889-1995

宮城県北諸県郡三股町五本松1番地1

三股町役場 税務財政課 住民税係

TEL 0986-52-9638 FAX 0986-52-9639



までにご提出ください。

●給与支払報告書（個人別明細書）は、1人につき1枚ご提出ください。（複写は不要です）

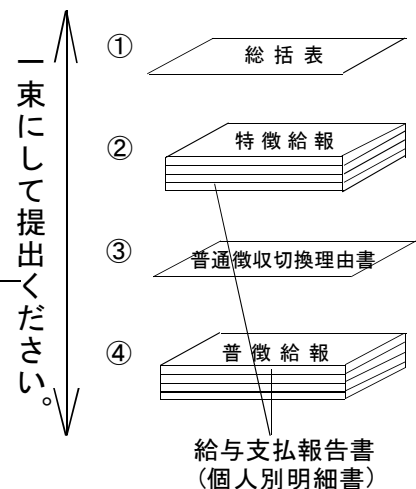
② 給与支払報告書（総括表）

三股町

三股町長宛 令和 年 月 日提出

給与支払者の個人番号又は法人番号		指定番号	
フリガナ		事業種目	
給与支払者の名称又は氏名		総受給者数	
代表者の職・氏名		三股町への報告人員	
フリガナ		特別徴収	一般（在職者） 人
所在地		普通徴収	退職・休職乙欄等 人
年末調整の際に前職分等を含んでいますか。	はい・いいえ	合計	人
連絡者の所属	所属	関与税理士	名称
氏名	氏名		担当者
電話番号	電話		電話

★お手数ですが、右記の総括表は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。



- 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
- ④ 普通徴収分給与支払報告書

（留意点）

- ※ 印字された名称・氏名等に変更がありましたら、朱書きで訂正してください。
 - ※ この総括表以外の用紙を使用される場合でも、必ずこの総括表を添付してください。
 - ※ 年末調整事務を委託されている場合は、この総括表を添付していただくように関与税理士にご依頼ください。
1. 「給与支払者の個人番号又は法人番号」欄には、支払者の個人番号（マイナンバー）又は法人番号を記載してください。なお、個人事業主の方が個人番号を記載する場合は、右詰（左端は空白）で記載し、別添のとおり本人確認に必要な書類と一緒に提出してください。
 2. 「連絡者の所属、氏名、電話番号」欄には、この報告書について応答する者の氏名、所属部署及び電話番号を記載してください。
 3. 「三股町への報告人員」欄には三股町に対して「給与支払報告書（個人別明細書）」を提出する人員を記載してください。内訳は、次年度（2年度）の人数（徴収区分）を記載してください。普通徴収対象者がいる場合は、普通徴収切替理由書の提出が必要です。
 4. 該当者がいない場合、給与支払報告書（総括表）は特別徴収、普通徴収ともそれぞれ報告人員「0人」で必ず提出ください。
 5. 給与支払報告書（総括表）を一番前にして、その後ろに給与支払報告書（個人明細書）を並べて提出してください。