≪ 提 出 先 ≫

〒819-1192
福岡県糸島市前原西一丁目１番１号
糸島市役所 市民部 税務課
市民税係(給与支払報告書担当)
☎（092）323-1111（代表）

給与支払報告書　総括表　在中

令和６年度(令和５年分)給与支払報告書の総括表について

総括表に必要事項を記載し、給与支払報告書の個人別明細書の束の表紙としてご提出ください。また、ご提出の際に特段連絡事項がない場合、送付状等は不要です。

◆ 提出先

従業員の**令和６年１月１日現在の住所地の市区町村**となります。
（例）令和５年10月に糸島市からＡ市へ転出 ➡ 令和６年１月１日時点は糸島市に住所がないため、Ａ市へ提出

◆ 総括表提出不要の事業所 （下記に該当する場合、総括表の提出や糸島市への連絡は不要です。）

・令和６年１月１日時点で糸島市に住所のある従業員が退職等で１人もいない。
（本総括表は、昨年給与支払報告書の提出があった事業所、昨年度特別徴収を行なった事業所に送付していますので、対象者がいない場合があります。その場合は、本総括表はお手数ですが破棄してください。）
・ｅＬＴＡＸまたは光ディスク等の電子媒体で給与支払報告書を提出する。
（普通徴収の対象者がいる場合は、裏面の③、④を確認してください。）

◆ その他

・別様式の総括表を使用する場合でも、**本総括表を必ず同封**してください。
・給与支払報告書（個人別明細書）は**１人につき１枚**の提出です。
・前々年の源泉徴収票の税務署へ提出すべき枚数が 100 枚以上ある場合、給与支払報告書についてはｅＬＴＡＸまたは光ディスク等による提出が義務化されています。
・税理士事務所や青色申告会等に**税務事務を委任している場合は、本総括表を委任先にお渡しください。**
・控えが必要な場合は、返信用封筒とその旨を記載した文書の同封をお願いします。

切 り 取 り 線

⑥ 給与支払報告書（総括表）

提出先：糸島市長　令和６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 給与支払者の名称又は氏名		前職分給与（該当する方を○で囲む） 糸島市への報告人員の中で「前職分・雇用形態の変更」を含んで年末調整をしている方がいますか。 はい いいえ ※「はい」の場合その方の明細書の摘要欄に上記収入を記入してください。
フリガナ 上記名称について 変更 誤り （ 年 月 日）		
同上の住所地		
上記住所地について 変更 誤り （ 年 月 日）（〒 － ）	糸島市への報告人員	特別徴収（給与天引） 人
関係書類の送付先（上記の住所と異なる場合のみ）（〒 － ）		普通徴収（個人納付） 人
		合計 人
糸島市からの問合せに対応される方の氏名・電話番号	氏名 ☎（ ） － 内線（ ）	税理士事務所 社労士事務所 その他（ ）
特別徴収をする場合納入書が 不要 ※○をされた場合は納入書は発送しません		

太枠内は、必ず記入ください。

提出期限は、令和6年1月31日（水）です。
早めの提出にご協力ください。

◎提出前の確認事項

□ 給与支払報告書（個人別明細書）は**１人につき１枚**。
□ **受給者・扶養親族それぞれにマイナンバー**を正確に記入。
□ 普通徴収を希望する場合（退職者がわかっている場合は普通徴収で提出）、**右裏面の普通徴収申請書**を添付。（普通徴収申請書の添付がない、申請書に該当する項目がない場合は「特別徴収」と判断します。）
□ 他事業所（前職等）分の給与や雇用形態変更前の給与を合算した場合、**個人別明細書の摘要欄に支払元と金額を記入。**（記入がない場合は、合算していないと判断します。）