

〒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7年度(令和6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。
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7年1月1日現在の住所地の市区町村となります。
(例) 令和6年10月に糸島市からA市へ転出⇒令和7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

本総括表は、令和6年度給与支払報告書の提出があった事業所、令和6年度特別徴収をしている事業所に送付しています。対象者がいない場合や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場合は、本総括表はお手数ですが破棄してください。
(電子媒体で提出する際に普通徴収の対象者がいる場合は、裏面の⑥～⑧をご確認ください。)

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。
- 金額や退職等に関わらず、令和6年中に給与の支払いをしたすべての従業員について、提出が必要です。
- 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を同封してください。
- 退職者（A）を特別徴収にはできません。

切り取り線

7 給与支払報告書(総括表)

提出先: 糸島市長 令和7年 月 日 提出

給与支払者の個人番号又は法人番号	
フリガナ	
給与支払者の名称又は氏名	
フリガナ	
上記名称について変更(年月日)	
同上の住所地	
上記住所について(干-)	
関係書類の送付先(上記の住所と異なる場合のみ)	
糸島市からの問い合わせの方の氏名	
電話番号	

前職分給与(該当する方を○で囲む)	糸島市への報告人員
糸島市への報告人員の「前職分・雇用形態の変更」を含んで年未調整をしている方がいますか。 はい いいえ	特別徴収(給与天引)
※「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。	普通徴収(個人納付)
	合計
	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送付しません。

提出期限は、令和7年1月31日(金)です。
期限内の提出をお願いします。

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。
- 従業員本人・扶養親族のマイナンバー12桁すべてを正確に記入。
(一部だけ記載したり、変換したりしない。例: 123456、999999****)
- 普通徴収を希望する場合(退職することがかかっている場合は普通徴収で提出)、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。)
- 他事務所(前職等)分や雇用形態の変更により合算した給与がある場合は、**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、合算していいないと判断します。)

本枠内は、必ずご記入ください。