

## ⑥ 給与支払報告書（総括表）

岩手県一関市長 様		令和 年 月 日提出		〔市担当者欄〕 指 定 番 号	
給与の支払期間		令和5年 月分から 月分まで			
給与支払者の個人番号又は法人番号					
フリガナ				事業種目	
給与支払者の名称又は氏名				受給者総人員	人
フリガナ				① 特別徴収	人
給与支払者の所在地(住所)	(〒 - )				② 乙欄等
フリガナ				一関市報告人員 対特別徴収 退職(予定)者	人
給与支払者が個人事業主の場合に記入	事業主住所	〒			合計(①+②)
	事業主氏名			所轄 税務署名	税務署
	生年月日	明治・大正・昭和・平成 年 月 日		摘 要	
連絡先の所属部署氏名及び電話番号	所属部署	担当者氏名			
関与税理士等	電話番号				
年末調整のチェック項目	・前職がある人はいますか？ はい・いいえ ・前職がある場合、その給与を含んでいますか？ はい・いいえ ・その内容を摘要欄に記載していますか？ はい・いいえ			〔市担当者欄〕 個人事業主の 本人確認	未・済

法定提出期限 令和6年1月31日

- ・給与支払報告書を提出する際は、この総括表を必ず添付してください。
- ・独自の総括表を使用される場合も、必ずこの総括表を同封してください。
- ・年末調整をしている場合は、「年末調整のチェック項目」欄を確認し、「はい」または「いいえ」を○印で囲んでください。
- ・提出いただく給与支払報告書等の書類には、ホチキス等（針なしを含む）を使用せず、クリップ留めにしてください。
- ・印字にズレやかすれ、薄くなっている箇所がないか提出前に確認してください。
- ・給与支払報告書は機械で読込むため、印字にズレ等があると正しい計算ができなくなる場合があります。

一関市総務部市民税課

### 令和6年度(令和5年分)給与支払報告書の提出について

平素は、当市の税務行政にご理解とご協力を賜り厚く御礼申し上げます。

給与支払報告書のご提出にあたりまして、「総括表」と「区分表」を送付します。必要事項をご記入のうえ「給与支払報告書(個人別明細書)」と合わせて**令和6年1月31日(水)**までにご提出いただきますようお願いいたします。

なお、給与支払報告書提出後に、特別徴収する方が退職等により給与の支払を受けなくなった場合は、「給与支払報告に係る給与所得者異動届出書」の提出をお願いいたします。

- ・給与支払報告書は、金額の多寡にかかわらず令和6年1月1日現在において、一関市に在住しており、令和5年中に支払った方全員（退職者、パート・アルバイト、季節雇用等を含む）について提出してください。
- ・給与支払報告書を「特別徴収する方」と「特別徴収しない方」に仕分けし、必要事項を記入した総括表と合わせ、別紙「区分表」を付して提出してください。
- ・エルタックスで報告される場合は、紙面での提出は不要です。
- ・税理士事務所等に給与支払報告書の作成及び提出を依頼される場合は、この封筒のまま関係書類一式を依頼先へお渡しください。

法定提出期限は、令和6年1月31日(水)ですが、提出期限の1週間前を目安に、早めの提出をお願いいたします。  
※期限後に提出された場合、6月からの課税（納付）に間に合わない場合があります。

#### 【提出先】

〒021-8501 岩手県一関市竹山町7番2号  
一関市役所 総務部市民税課市民税第二係  
電話 0191-21-2111 内線8244~8248