

<総括表記入例>

個人事業主の場合は事業主の個人番号を、法人の場合は法人番号を記入してください。

記入がない場合、照会を行う場合があります。必ず記入してください。

令和7年度(6年分) 給与支払報告書(総括表)

※1月31日までに提出してください。

(宛先)伊勢崎市長
令和7年1月31日提出

指 定 番 号
19000000

給与支払者の個人番号又は法人番号 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3 (右詰めにて記入)

給与支払者 〒372-8501 伊勢崎市今泉町2-410-1 415-2

所在地 (電話 0270-24-0000) イセサキ カブシキガイシャ

伊勢崎 株式会社

伊勢崎 太郎

連絡者の氏名及び電話番号 人事課 人事係 氏名 伊勢崎 花子 (電話 0270-24-XXXX)

税理士等氏名 群馬会計事務所 群馬 一郎 (電話 0270-24-△△△△)

給与支払報告書(総括表)の記入にあたっての留意事項

1 令和6年中に従業員に給与の支払いをした法人または個人事業主にかかわらず、すべての従業員の給与支払報告書(個人別明細書)を令和7年1月1日現在、伊勢崎市に居住している従業員の分を、令和7年1月31日までに提出してください。

<前職分の給与を含んでいますか?> 伊勢崎市に提出する者の中で、前職分の給与等を含んで年末調整を行った者が1人でもいる場合は「あり」に○をしてください。

【必ず個人別明細書へ記入してください】 前職分の給与等を含んで年末調整した場合は、給与支払報告書(個人別明細書)の摘要欄に、前職の支払者・支払金額・社会保険料額・源泉徴収税額を必ず記入してください。(重複課税防止のため。)

(例) (前職)(株)群馬、支払1,500,000円、社保120,000円、源泉50,000円

普通徴収切替理由書(兼仕切書(紙))の合計人数が一致するように記入してください。

令和7年度に特別徴収者がいて、伊勢崎市で作成する納入書を使用しない場合は、「不要」に○をしてください。

給与支払報告書(個人別明細書)の用紙と一緒に提出してください。

給与支払報告書(個人別明細書)の用紙と一緒に提出してください。

給与支払報告書(個人別明細書)の用紙と一緒に提出してください。

給与支払報告書(個人別明細書)の用紙と一緒に提出してください。

給与支払報告書(個人別明細書)の用紙と一緒に提出してください。

給与支払報告書(個人別明細書)の用紙と一緒に提出してください。

給与支払報告書(個人別明細書)の用紙と一緒に提出してください。

給与支払報告書(個人別明細書)の用紙と一緒に提出してください。

給与支払報告書(個人別明細書)の用紙と一緒に提出してください。

給与支払報告書(個人別明細書)の用紙と一緒に提出してください。

給与支払報告書(個人別明細書)の用紙と一緒に提出してください。

給与支払報告書(個人別明細書)の用紙と一緒に提出してください。

<提出方法>

下記の順につづり、令和7年1月31日までに提出してください。
(同封したチラシにつづり方が載っています。)

チェック欄(提出前に全部揃っているか確認してください。)

- ☐ ① 総括表
- ☐ ※ 個人事業主の方は確認書類貼付台紙(郵送提出の場合)
- ☐ ② 特別徴収者分の給与支払報告書(個人別明細書)
- ☐ ③ 普通徴収切替理由書(兼仕切書(紙))
- ☐ ④ 普通徴収者分の給与支払報告書(個人別明細書)
(摘要欄に普通徴収切替理由の符号を記入)

○普通徴収とする場合、「普通徴収切替理由書(兼仕切書(紙))」の提出及び給与支払報告書(個人別明細書)の摘要欄に普通徴収切替理由の符号の記入が必要です。(記入がない場合は特別徴収対象者となります。)

○個人事業主の方は番号法に定める本人確認のため、給与支払報告書の提出の際に番号確認書類及び身元確認書類の添付(又は提示)が必要となります。(添付(又は提示)は毎年度必要です。)提出方法については、同封したチラシをご覧ください。

○従業員の異動や休業・廃業等の理由で、伊勢崎市に該当者がいない場合は、報告人員欄に「なし」と記入して、この総括表のみ提出してください。

<提出先及び問い合わせ先>

〒372-8501 伊勢崎市今泉町二丁目410番地
伊勢崎市役所 市民税課 個人市民税係(市役所本館2階20番窓口)
TEL 0270-27-2716・2717(直通) ※土日祝日を除く 8:30~17:15
ホームページ <https://www.city.isesaki.lg.jp>
ホーム>くらし・手続き>税金>市民県民税>市民税・県民税の申告・手続き>給与支払報告書の提出