

令和4年度 給与支払報告書の作成と提出について

給与支払報告書の作成について、記載の内容に留意され提出していただきますようお願いいたします。

1. **氏名、フリガナ、生年月日、個人番号**は必ず記入してください。
2. 本人の住所は**令和4年1月1日現在**の住所を記入してください。
3. 配偶者控除、扶養控除の適用がある場合は、必ず該当欄に**対象者の氏名、フリガナ個人番号**を記入してください。
4. 令和3年中に就職された場合は、**中途就・退職欄に必ず就職年月日**を記入してください。また、**前職がある場合は、摘要欄に前職分**を記入してください。
5. 令和3年中に退職された場合には、**中途就・退職欄に必ず退職年月日**を記入してください。
6. 住宅借入金等特別控除がある場合には、摘要欄に**居住開始年月日及び住宅借入金等特別控除可能額**を忘れずに記載して下さい。
7. 給与支払報告書は、住民税の徴収方法が**特別徴収・普通徴収**が分かるように**仕切り紙**を使用し、仕分けをして、その上に必要事項を記入した**総括表を必ず添付して提出**してください。また、個人住民税の特別徴収の徹底のため、「徳島県統一基準」（下記参照）に該当する場合を除き、事業主の皆様に従業員の個人住民税の特別徴収を実施していただきます。
8. 給与支払報告書は特別徴収・普通徴収に仕分け後、**五十音順**で提出してください。
9. 総括表と給与支払報告書はホッチキス留めしないでください。**クリップ・輪ゴム等**で束ねてください。
10. 1～9の項目を確認の上、**令和4年1月31日までに提出**してください。

当面、普通徴収を認める場合（徳島県統一基準）

原則、全ての従業員の方が特別徴収の対象となりますが、次の基準（普Aから普E）のいずれかに該当する場合は、当面、給与支払報告書の提出時に「普通徴収該当理由書」を併せて市町村へ提出することにより、例外的に普通徴収（従業員が市町村から送付される納付書で納付する方法）が認められます。

- 普A 受給者総人員数が2人以下（他市町村分も含め、次の普Bから普Eに該当する者を除いた全受給者数が2人以下）
- 普B 他の事業所で特別徴収されている方（例：乙欄該当者）
- 普C 給与が少額で、特別徴収税額の引き去りができない方（前年の年間給与支給額が93万円以下）
- 普D 給与の支払いが不定期な方（例：給与の支払いが毎月でない）
- 普E 退職又は退職予定（5月末日まで）の方

令和4年1月20日までの提出にご協力下さい。

給与支払報告書（総括表）

受付印

種別	整理番号

海陽町長 様

指定番号

令和 年 月 日提出

給与の支払期間	令和 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															
給与支払者の氏名又は名称															
所得税の源泉徴収をしている事務所又は事業の名称															
フリガナ															
同上の所在地	〒														
給与支払者が法人である場合の代表者の氏名															
連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号	氏名			課			係								
氏名及び電話番号	(電話)			給与の支払方法及びその期日								
関与税理士等の氏名及び電話番号	氏名			(電話)			納入書の送付			必要・不要		
フリガナ				事業種目											
フリガナ				受給者総人員						人					
フリガナ				特別徴収対象者						人					
フリガナ				普通徴収対象者(退職者)						人					
フリガナ				普通徴収対象者(退職者を除く)						人					
フリガナ				報告人員の合計						人					
フリガナ				所轄税務署名						税務署					