

**特別徴収とは**

所得税の源泉徴収と同じように、給与支払者である事業主が、従業員に毎月支払う給与から市県民税（個人住民税）を引き去り、納税義務者である従業員に代わって、従業員に課税した市町村に納入していただく制度であり、法律で義務付けられています。

鳥取県下の自治体では、一斉に平成30年度から特別徴収を徹底をしており、原則としてすべての事業主が個人住民税の特別徴収義務者となります。

**給与支払報告書(総括表)の記載方法について**

**⑥ 給与支払報告書(総括表)**

鳥取市長 様 令和 年 月 日

〒×××-××××  
鳥取市△△町△△

株式会社〇〇〇 様

指定番号

99999

※総括表・個人別明細書は機械で読み取りますので、提出の際、**ホッチキス止めはせず**、クリップや輪ゴムで綴じてください。

法人は法人番号、個人事業主はマイナンバー（個人番号）を記入してください。

個人事業主の方の場合は、マイナンバーを記載し「個人番号カード」もしくは、「通知カードと本人確認書類」の提示、写しの添付をお願いします。

（支払を受けた者（従業員）の分の提示、添付は不要です）

本状に記載の宛先の名称及び住所に変更がある場合は記載してください

この報告書について応答できる方の電話番号等を記載してください。

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	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1
フリガナ													
給与支払者の氏名又は名称	<input type="checkbox"/> 同上（宛先名称と同じ場合は☑）												
フリガナ													
給与支払者の所在地	<input type="checkbox"/> 同上（宛先住所と同じ場合は☑） 〒												
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	課 係 氏名(電話) (電話番号)												
給与支払方法及びその期日													
納書の送付	1. 必要 2. 不要												
事業種目													
受給者総人員	14 人												
特別徴収対象者	8 人												
普通徴収対象者(退職者)	1 人												
普通徴収対象者(退職者を除く)	3 人												
報告人員の合計	12 人												
所轄税務署名	税務署												

鳥取市報告人員数と鳥取市以外に報告された人員数の合計を記載してください。

鳥取市への報告人員数を記載してください。  
普通徴収代替理由書兼仕切書を同封していますので、特別徴収、普通徴収に区分して提出をお願いします。  
また、普通徴収欄に記載した人数の内訳を、理由書兼仕切書に記載してください。

特別徴収税額を納付する際、市から送付された納入書を使用して納入する場合は、「要」に○印をしてください。  
ネットバンキングを利用する場合など、納入書を使用しない場合は「不要」に○印をしてください。

※現在特別徴収している方が**令和6年1月1日以降**に退職する場合は、**残税額を必ず一括徴収**し、退職の翌月10日までに「給与所得者異動届出書」を提出してください。  
※現在特別徴収をしていない方で、**令和6年度**から特別徴収対象者として給与支払報告書を提出し、その後に退職等した場合は、別に手続が必要となりますので、市民税課までお問い合わせください。  
※給与支払報告書の提出を税理士事務所等へ依頼されている場合は、総括表をお渡しください。