

鶴岡市提出用（総括表）

給与支払報告書（総括表）

山形県鶴岡市長 様

事業所番号(指定番号)

令和 年 月 日 提出

給与の支払期間	令和5年1月分から12月分まで												
給与支払者のマイナンバー(12桁)又は法人番号(13桁)													△
給与支払者の所在地	事業種目												
	受給者	総人員	人										
税額通知書の送付先	①特別徴収(給与差引)												
	鶴岡市報告人員	人											
フリガナ(氏名)	②普通徴収(退職者、乙欄など)												
	鶴岡市報告人員	人											
変更・誤りがあれば記入してください	報告人員合計 ① + ②												
	人												
この総括表及び給与支払報告書に 応答される方 (担当者)	課 係		年途中で就職した方について、前職分の支払金額等を含んで年末調整した方はいますか。 → はい ・ いいえ 「はい」の場合は、個人別明細書の摘要欄にその内容を記載してください										
	氏名 (日中連絡のとれる電話番号)												

- ◎ 給与支払報告書の提出期限は **令和6年1月31日** です。
- ◎ 個人別明細書は、令和5年1月～12月中に給与を支払った方全員分について、**市提出用(1枚)** を提出してください。

※市記入欄

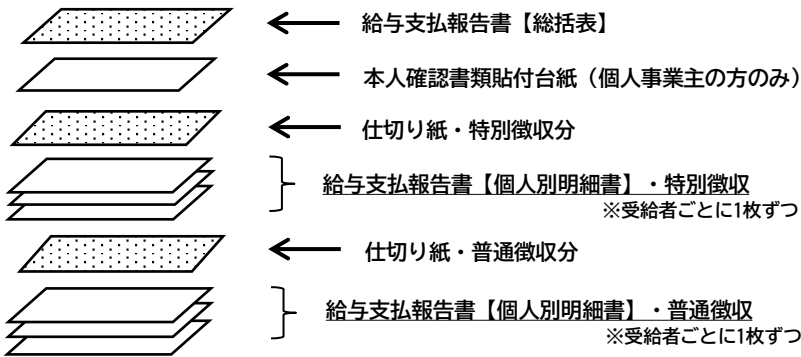
<個人事業主本人確認書類>
 マイナンバーカード / 住民票 / 住民票記載事項証明書 / マイナンバー通知カード
 運転免許証 / 被保険者証 / 税理士票 / ()



この総括表は鶴岡市提出用総括表です。
報告人員等を記入して
令和6年度(令和5年中支払)給与支払報告書(個人別明細書)
と一緒に提出してください。

【提出時の綴り方】

- ◇この鶴岡市提出用総括表を表紙にします。
法定様式や他の様式を使用する場合も、この総括表を添付してください。
- ◇個人別明細書は、仕切り紙を使用し、特別徴収と普通徴収に区分してください。
区分が明確でない場合は、原則、特別徴収となりますのでご注意ください。
- ◇提出の際は、クリップや輪ゴムでまとめてください。
ホチキス止めはしないようにお願いします。



山形県内全市町村では特別徴収の完全実施を行っております。
 所得税を源泉徴収する義務のある事業主の方は、地方税法及び市税条例の規定により、原則、住民税の特別徴収が義務付けられております。
 特別徴収できない適正な理由がなく、事業所や本人の希望により普通徴収にすることはできません。
 例外として、退職者及び退職予定者（5月末日まで）、乙欄該当者、給与支払が不定期、休職等により給与支払がないなど、特別徴収の対象とならない方は、普通徴収とすることができます。