

令和7年度（令和6年支払分）給与支払報告書（総括表）

白石市長殿 令和 7 年 月 日提出	指 定 番 号
--------------------	---------

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											事 業 種 目		
フリガナ 同上の所在地											受 給 者 総 人 員 (市区町村の受給者も含む)	人	
送 付 先											報 告 人 員	特別徴収対象者 (給与天引者)	① 人
給与支払者が 法人である場合 の代表者の氏名												普通徴収対象者 (退職者)	② 人
連絡者の氏名、 所属課、係名 及び電話番号	課 係 氏名 (電話)											普通徴収対象者 (退職者を除く)★	③ 人
給与支払者の氏名、 所属課、係名 及び電話番号	氏名 (電話)										報告人員の合計 (白石市分)		①+②+③ 人
関与税理士氏名	氏名 (電話)										★普通徴収とする場合は、普通徴収切替理由書の提出が必要です。普通徴収切替理由書の提出がない場合又は普通徴収切替理由書に該当する理由がない場合は、特別徴収となります。		
新規採用や中途入社の方がいる場合、前職分の給与を合算して年末調整していますか。	はい → 前職分の支払金額等を給与支払報告書の摘要欄に記入してください。 いいえ												

必ず記入してください。

白石市処理欄	☐	総括表／給報 枚数相違	確認日	担当者	修正日	確認者	市受付印
	☐	特徴だが乙欄に○あり	/		/		
	☐	特普の判別不能な給報あり	備考				
	☐	給報内容に疑義あり					
	☐	その他 ()					

<注意事項>

- ※令和7年度…令和6年1月1日～令和6年12月31日の期間の支払を報告するものです。
令和6年中に退職された方についても、退職年月日を記入し提出してください。
- ◆ 給与支払報告書の提出を会計事務所等に委託されている場合は、委託先に本状をお渡しください。
 - ◆ 給与支払報告書（個人別明細書）は必ず新様式（A5縦長）で作成してください。記入が終わりましたら、特別徴収者分と普通徴収者分を同封の仕切り紙で区分し、総括表と合わせて提出してください。
 - ◆ 一般の総括表をご使用の場合でも、本状（白石市総括表）を同封してください。
 - ◆ 提出期限は令和7年1月31日（金）ですが、事務処理の都合上、**令和7年1月15日（水）までの提出にご協力くださいますようお願い申し上げます。**
 - ◆ **普通徴収（本人納付）とする場合、別紙の普通徴収切替理由書の提出が必要です。**
 - ◆ 報告される受給者の**令和7年1月1日現在の居住地（原則として住民登録地）が宮城県白石市であることを確認してください。**
 - ◆ 給与支払報告書（個人別明細書）は**1人につき1枚提出**してください。副本は不要です。

問い合わせ先：宮城県白石市役所 総務部税務課市民税係 電話：0224-22-1313