

令和4年度 給与支払報告書の提出について(依頼)

日ごろは、税務行政に格別の御理解と御協力を賜り、厚くお礼申し上げます。

さて、本年も給与支払報告書の提出をお願いする時期となりました。時節柄、御多忙中とは存じますが、「令和4年度 給与支払報告書の作成と提出の手引」及び「令和3年分 給与所得の源泉徴収票等の法定調書の作成と提出の手引」を御確認の上、提出くださいますようお願いいたします。

令和4年度 給与支払報告書の作成と提出の手引

【 提 出 書 類 】

1 給与支払報告書(総括表)

- (1) 川根本町提出用の総括表(青色)は、別途郵送します。本書同封の茶色い総括表は、川根本町提出用の総括表が郵送されない場合又は他市区町村へ提出する場合に使用してください。
- (2) 茶色い総括表又は独自の総括表を使用して提出する場合で、川根本町における指定番号がお分かりになるときは、総括表右上の「指定番号」欄に指定番号を記載してください。

2 給与支払報告書(個人別明細書)

- (1) 給与支払報告書(4枚複写)の 1・2枚目(市町村提出用) を提出してください。
- (2) 川根本町への提出は、令和4年1月1日現在、川根本町内に住所のある方が対象となります。
- (3) 職種(正規、非正規、アルバイト等)や支払金額の大小に関わらず、すべての方について提出してください。

【 提 出 方 法 】

- 1 次の順序で仕分けをして提出してください。(ホチキス止めはせず、クリップ、輪ゴム等でまとめてください。)
 - (1) 給与支払報告書(総括表)
 - (2) 特別徴収の仕切紙(ピンク色)《特別徴収…給与引き去り》
 - (3) 特別徴収の給与支払報告書(個人別明細書)
 - (4) 普通徴収の仕切紙(水色) 《普通徴収…個人納付》
※普通徴収とする場合は、普通徴収の仕切紙を必ず添付してください。
記載の仕方は、4ページの「普通徴収の仕切紙の書き方」を参照ください。
 - (5) 普通徴収(退職者を除く)の給与支払報告書(個人別明細書)
 - (6) 普通徴収(退職者)の給与支払報告書(個人別明細書)
- 2 個人事業主の方は、給与支払報告書を提出する際に次の書類をお持ちください。(郵送の場合は写しを添付してください。)
 - (1) 事業主の方のマイナンバーが確認できる書類(マイナンバーカード、個人番号通知カードなど)
 - (2) 提出する方の本人確認ができる書類(運転免許証など)

【 注 意 事 項 】

- (1) 提出された給与支払報告書等によって、令和4年度の市民税・県民税の税額及び徴収方法(特別徴収・普通徴収)が決定しますので、書類の作成・仕分けは正確にお願いします。
- (2) 記載内容に誤りや漏れがある場合は、後日確認の問い合わせや再提出をお願いすることがあります。

【提出・問い合わせ先】

川根本町：〒428-0313 榛原郡川根本町上長尾627番地
税務住民課 税務室 電話番号：0547-56-2223

郵送提出の際、切り取って宛名として
↓ご利用ください。

【 提 出 期 限 】

令和4年1月31日(月)

※事務手続上、令和4年1月20日(木)までの提出に御協力をお願いします

〒428-0313
静岡県榛原郡川根本町上長尾627番地
川根本町役場 税務住民課
税務室 行
TEL (0547) 56-2223
＜給与支払報告書 在中＞