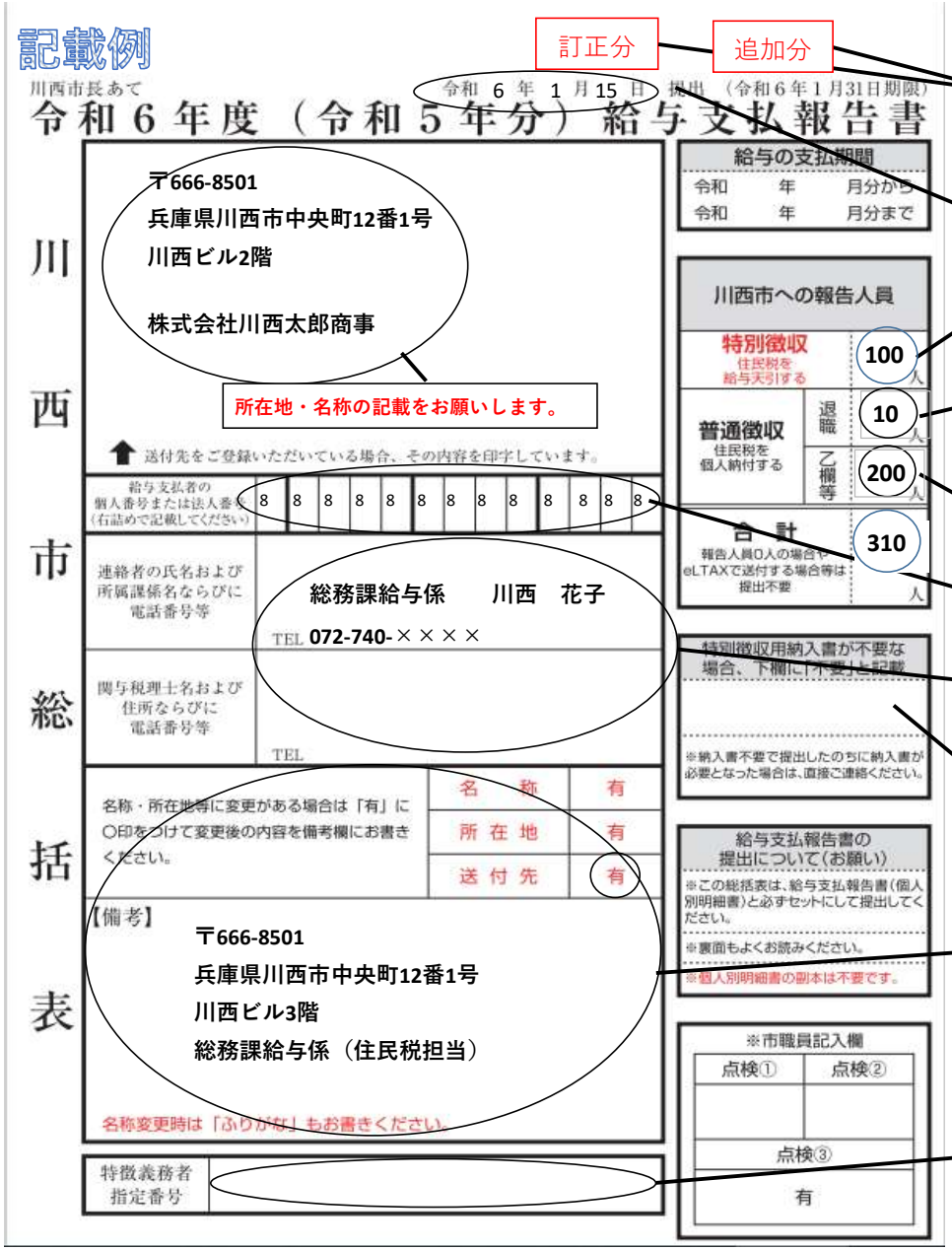

一度提出した後に再度提出する場合
①訂正の場合は**朱書きで「訂正分」**
②新たに追加の場合は**朱書きで「追加分」**
と記載してください。

提出期限（令和６年１月３１日）を過ぎますと５月の一斉送付に間に合わない場合がありますのでご注意ください。

住民税を給与から天引きする人数を記載してください。

住民税を個人で納付する人で、給与支払報告書（個人別明細書）に退職年月日が記載されている人数（退職予定を含む）を記載してください。
退職年月日を記載していない人（退職予定日が未定の人）は含めないでください。

上記の退職者以外で住民税を個人で納付する人数（乙欄給与等を含む）を記載してください。

給与支払者の個人番号または法人番号を記載してください。

給与支払報告書の内容等に関しての問い合わせ先（担当部署や税理士事務所、会計事務所等）を記載してください。

特別徴収用納入書が不要な場合は**「不要」**と記載してください。

上記に記載の名称・所在地・送付先が変更となる場合は、該当の欄へ○印をつけて備考欄へ変更後の内容を記載してください。
例えば、送付先を新たに設定したい場合は左記のように記載してください。

新規の方や番号がわからない時は記載しないでください。