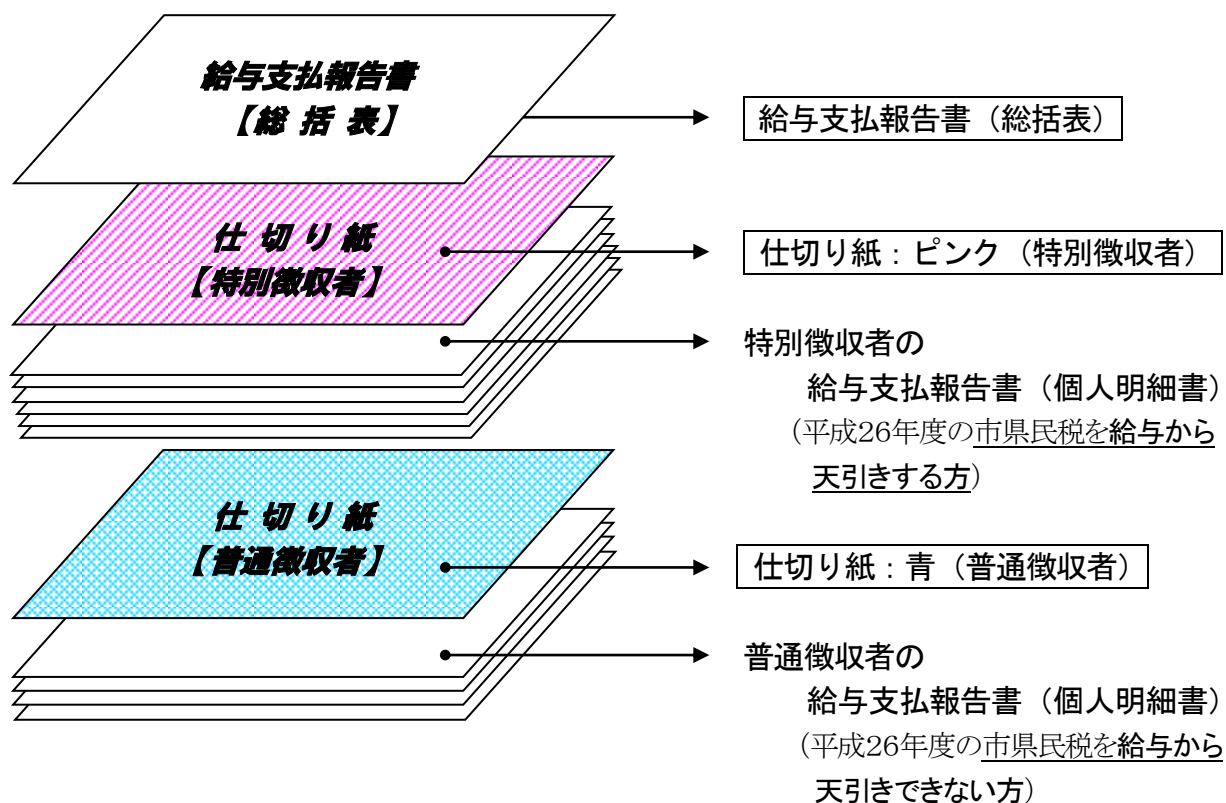


26

給与支払報告書の綴り方

◎ 同封している給与支払報告書(総括表)・仕切り紙(ピンクと青)を使って、
下図のような順序に綴ってください。

(ホチキス等で留めずに、クリップ・輪ゴム等で綴ってください。)



【ご注意ください】

- **特別徴収者の仕切り紙(ピンク)**の下に綴られた方は、平成26年度の市県民税を6月から特別徴収(給与天引き)していただきます。
※ 平成26年度の市県民税の特別徴収税額の通知書は、5月中旬に送付予定です。
- **普通徴収者の仕切り紙(青)**の下に綴られた方は、平成26年度の市県民税を普通徴収(本人が直接納付)で納めていただきます。
※ 平成26年度の市県民税の納税通知書は、6月中旬にご本人様へ送付予定です。
- 平成26年度の市県民税を6月から特別徴収する予定で給与支払報告書を提出した後に退職等により特別徴収できなくなった場合は、**早急に異動届をご提出ください。**

原則として、前年中に給与の支払いを受け、かつ、4月1日現在において引き続き給与の支払いを受けている従業員の方の給与所得に係る住民税は、特別徴収の方法によることが義務付けられています。