

年度 給与支払報告書（総括表）

指定番号

嬉野市長様 年 月 日提出

| | | | | |
|-------------------------|------------------|-----|-----------------|-------|
| 給与の支払期間 | 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 | | | 事業種目 | |
| 給与支払者の氏名又は名称 | | | 受給者員 | 人 |
| 所得税の源泉徴収をしている事務所又は事業の名称 | | | 特別徴収対象者 | 人 |
| フリガナ | | | 普通徴収対象者(退職者) | 人 |
| 同上の所在地 | | | 普通徴収対象者(退職者を除く) | 人 |
| | | | 報告人員の合計 | 人 |
| 給与支払者が法人である場合の代表者の氏名 | | | 所属署名 | 税務署 |
| 連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号 | 氏名 | 課 係 | 給与の支払方法及びその期日 | |
| | 電話() - (内線 番) | | | |
| 関与税理士等の氏名及び電話番号 | 氏名 | | 納入書の送付 | 必要・不要 |
| | 電話() - | | | |
| 前職給与額の合算有無 | 合算している ・ 合算していない | | | |

切り取ってお使いください。

〈給与支払報告書(総括表)の書き方〉

この総括表は、次により記載してください。

1 給与の支払をする者で、給与と所得について所得税を源泉徴収する義務のある者は、次により関係市町村に支払報告書を提出してください。

- (イ) 1月1日現在において給与の支払を受けている者.....1月31日まで
- (ロ) 給与の支払を受けている者のうち給与の支払を受けなくなった者.....退職した年の翌年の1月31日まで

2 「指定番号」欄

提出先の市町村が定める指定番号を記載してください。

3 「給与の支払期間」欄

「報告人員の合計」欄で計上された人員に給与を支払った期間(和暦)を記載してください。

4 「給与支払者の個人番号又は法人番号」欄

給与支払者の個人番号(行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第2条第5項に規定する個人番号をいう。以下同じ。)又は法人番号(同条15項に規定する法人番号をいう。)を記載してください。なお、個人番号を記載する場合は、左側を1文字空けて記載してください。

5 「給与支払者が法人である場合の代表者の氏名」欄

経理責任者の職氏名を記載してください。給与支払者が国の機関である場合には、国の機関名を記載してください。

6 「連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号」欄

この報告書について応答する者の氏名、所属課、係名及びその電話番号を記載してください。

7 「関与税理士等の氏名及び電話番号」欄

税理士等が報告書を作成する場合に、報告書に関する問合せ先となる税理士等の氏名及び電話番号を記載してください。

8 「受給者総人員」欄

1月1日現在において給与の支払をする事務所、事業所等から給与等の支払を受けている者の総人員を記載してください。

9 「特別徴収対象者」欄

提出先の市町村に対して「給与支払報告書(個人別明細書)」を提出する者で、特別徴収の対象となるものの人員を記載してください。

10 「普通徴収対象者(退職者)」欄

提出先の市町村に対して「給与支払報告書(個人別明細書)」を提出する者で、普通徴収の対象となるものうち退職者(昨年中に退職された人員及び1月1日現在在職しているが、5月31日までに退職予定の人員)の人員を記載してください。

11 「普通徴収対象者(退職者を除く)」欄

提出先の市町村に対して「給与支払報告書(個人別明細書)」を提出する者で、普通徴収の対象となるものうち退職者を除いた人員を記載してください。

12 「報告人員の合計」欄

「特別徴収対象者」欄、「普通徴収対象者(退職者)」欄及び「普通徴収対象者(退職者を除く)」欄の人員の合計を記載してください。

13 「給与の支払方法及びその期日」欄

「給与の支払方法及びその期日」欄には、月給、週給等および毎月20日、毎週月曜日等と記載してください。