

給与支払報告書（総括表）

事業所指定番号
※新規の場合記入不要

令和 年 月 日提出

給与の支払期間	令和 年1月分から令和 年12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	《事業所名》	受給者 総人員	人
所得税の源泉徴収をしている事務所又は事業所の名称		報告人員	人
フリガナ		内訳	特徴
同上の所在地	〒《郵便番号》 《住所》		特徴
給与支払者が法人である場合の代表者の氏名		所属 税務署	税務署
連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号	課 係 氏名 (電話番号)	給与の支払方法及びその期日	
会計事務所等の名称・所在地	(名称)	納付書	要・不要
税額決定通知書の送付先	(所在地)		
	(上記事務所等の所在地と違う住所へ送付を希望する場合に記載してください)		

理由区分	普通徴収する理由	報告人員
A	退職した者又は5月までに退職する予定の者	人
B	他の事業所で特別徴収する者	人
C	給与が少額（年間で93万円以下）の者	人
D	雇用期間又は給与の支払いが不定期な者	人
E	事業専従者（毎月給与払いの場合を除く）	人
F	閉鎖した事業所又は閉鎖予定の事業所	該当するとき○を書いてください
G	事業所全体の従業員が2人以下の事業所	

- この給与支払報告書（以下「報告書」という。）は、地方税法（以下「法」という。）第317条の6第1項又は第3項に規定する給与について使用してください。
- 給与の支払をする者で、給与所得について所得税を源泉徴収する義務のあるものは、次により関係市町村に提出してください。  
 (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（以下「退職者」という。）・・・退職した年の翌年の1月31日まで
- 「給与支払者の個人番号又は法人番号」欄には、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（同条第15項に規定する法人番号をいう。）を記載してください。
- 「給与支払者が法人である場合の代表者の氏名」欄には、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。
- 「連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号」欄には、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。
- 「受給者総人員」欄には、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。
- 「報告人員」欄には、当町に「給与支払報告書（個人別明細書）」を提出する人員（退職人員を含む。）を延べ人数で記載してください。
- 「給与の支払方法及びその期日」欄には、月給、週給等及び毎月20日、毎週月曜日等と記載してください。
- 住民税の徴収方法を「普徴」とするときは、普通徴収する理由欄へ記載していただくか、給与支払報告書の摘要欄に理由区分 A～G を記載してくださるようお願いいたします。