

給与支払報告書(総括表)記載要領

1. この給与支払報告書（以下「支払報告書」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下さい。
2. 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（以下「退職者」という。）・・・退職した年の翌年1月31日まで
3. 「指定番号」欄には、提出先の市町村が定める指定番号を記載してください。
4. 「給与の支払期間」欄には、「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を記載してください。
5. 「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号第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。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。
6. 「給与支払者が法人の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。
7. 「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。
8. 「関与税理士等の氏名及び電話番号」欄には、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。
9. 「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。
10. 「特別徴収対象者」欄には、「給与支払報告書（個別明細書）」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。
11. 「普通徴収対象者（退職者）」欄には、「給与支払報告書（個別明細書）」を提出する者で、普通徴収の対象となるもののうち退職者の人員を記載してください。
12. 「普通徴収対象者（退職者を除く）」欄には、「給与支払報告書（個別明細書）」を提出する者で、普通徴収の対象となるもののうち退職者を除いた人員を記載してください。
13. 「報告人員の合計欄」には、「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。
14. 「給与支払方法及びその期日」欄には、月給、週給等及び毎月25日、毎週月曜日等と記載してください。



年度 給与支払報告書(総括表)

琴浦町長 様 年 月 日提出

給与の支払期間	年 月分から 月分まで				指 定 番 号			
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 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	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	
給与支払者が法人の場合の代表者の氏名					所轄税務署名		税務署	
連絡者の氏名 所属課、係名 及び電話番号	氏 名		課 係 (電話)		給与支払方法及びその期日			
関与税理士等の氏名及び電話番号	氏 名		(電話)		納入書の送付		必要 ・ 不要	

○受給者を普通徴収とする場合は、別紙の「普通徴収切替理由書兼仕切書」を添付してください。

添付がない場合、原則特別徴収対象者となります。

○総括表、給与支払報告書（個人別明細書）とともに、1月末日までに提出してください。

○「○年度」の○の中に給与を支払った年の翌年を記入してください。