

## 給与支払報告書(総括表)記載要領

- この給与支払報告書(以下「支払報告書」という。)第317条の6第1項または第3項に規定する給与について使用して下さい。
- 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支払報告書を提出して下さい。  
(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
- 「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。)を記載して下さい。  
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下さい。
- 「給与の支払期間」欄には、「報告人員」(提出区分が「退職者分」の場合は、「報告人員のうち退職者人員」とする。)に給与を支払った期間を記載して下さい。
- 「提出区分」欄には、次により記載して下さい。  
(イ) 1月1日現在において給与の支払を受けている者について、1月1日から同月31日までに支払報告書を提出する場合(あわせて前年の退職者について支払報告書を提出する場合を含む。)には、「年間分」を○で囲んでください。  
(ロ) 退職者についてのみ支払報告書を提出する場合には、「退職者分」を○で囲んでください。
- 「給与支払者の氏名又は名称」欄には、給与支払者が法人である場合には名称を、個人である場合には、氏名を記載して下さい。
- 「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下さい。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下さい。
- 「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下さい。
- 「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下さい。
- 「報告人員」欄には、町民税・県民税を特別徴収する人員を「特別徴収」欄、普通徴収にする人員を「普通徴収」欄に分けて記載して下さい。
- 「納入書」欄には、町民税・県民税の特別徴収税額の納入に本町から送付する納入書を使用する場合は「1.要」を○で囲んでください。使用されない場合は「2.不要」を○で囲んでください。
- 「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」等と記載して下さい。
- 「特別徴収税額の払込を希望する金融機関」欄には、給与の支払をする事務所又は事業所の所在する市町村以外の市町村に特別徴収税額を払い込む場合において、その払い込みを希望する金融機関の所在地及び名称を記載して下さい。  
なお、市町村の都合によっては、これと異なる金融機関を指定する場合があります。
- 「前年度分の特別徴収義務者指定番号」欄には、前年度において使用されている町民税・県民税の指定番号を記載して下さい。
- 自社製の総括表を使用する場合で報告人員を普通徴収とするときは、「普通徴収切替理由書」欄を記載して総括表に添付して下さい。



## 年度 給与支払報告書(総括表)

琴浦町長 殿 年 月 日提出

給与の支払期間	年 月分から 月分まで				提出区分	年間分 退職者分
給与支払者の個人 番号又は法人番号					事業種目	
フリガナ						
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	フリガナ	報告人員	特別徴収 給与からの 差引き		人	
			普通徴収 普通徴収切替 理由書に記載 した人数		人	
同上の所在地		合 計			人	
給与支払者が 法人の場合の 代表者の氏名	納入書				1. 要 2. 不要	
	所 属 税 務 署 名					
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		
特別徴収税額 払込を希望す る金融機関	(名称)	前年度分の特別徴収 義務者指定番号				
	(所在地)					

- 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」を添付して下さい。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下さい。
- 「○年度」の○の中に給与を支払った年の翌年を記入して下さい。