

# 給与支払報告書（総括表）

受付	入力	確認

おいらせ町長 宛て

特別徴収義務者 指定番号					
6	0				

令和 年度（令和 年中分） 令和 年 月 日提出

給与の支払期間	令和 年 月分から 月分まで				
給与支払者の法人（個人）番号					
フリガナ			事業種目		
給与支払者の氏名又は事業所の名称			受給者総人員	人	
給与支払者又は事業所の所在地	〒		(おいらせ町分) 報告人員	特別徴収	人
				普通徴収（退職者）	人
				普通徴収（退職者を除く）	人
代表者の氏名（法人の場合）			報告人員の合計	人	
連絡者の所属部署、氏名及び電話番号  (電話 - - )			納入書の送付		受付印
			必要 ・ 不要		
関与税理士等の氏名及び電話番号	(電話 - - )				

## 【記載要領】

- 1 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。
- 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、次により町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もの……退職した年の翌年の1月31日まで
- 3 「指定番号」欄には、町が定める指定番号を記入してください。
- 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 「給与支払者の法人（個人）番号」欄には、給与支払者の法人番号（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15項に規定する法人番号をいう。）又は個人番号（同条第5項に規定する個人番号をいう。）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 「代表者の氏名（法人の場合）」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 「連絡者の所属部署、氏名及び電話番号」欄には、この報告書について応答する者の所属部署、氏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、報告書に関する問い合わ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 報告人員の「特別徴収」欄には、町に対して「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。
- 11 報告人員の「普通徴収（退職者）」欄には、町に対して「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のうち退職者の人員を記載してください。
- 12 報告人員の「普通徴収（退職者を除く）」欄には、町に対して「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」欄、「普通徴収（退職者）」欄及び「普通徴収（退職者を除く）」欄の人員の合計を記載してください。