〈 切り取り線 〉

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 指定番号 |  |  |
| 事業主名 |  |  |



|  |  |
| --- | --- |
| 　　　年度　給与支払報告書（総括表）桂川町長　様 | 指　定　番　号 |
|  |
| 　　　　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　　者総　　人　　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 |  |
| 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　 |
| 給与支払者が法人である場合の代表者の氏名 |  | 報告人員の合計 | 人　 |
| 所　　　　　属税 務 署 名 | 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　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 給与の支払方法及びその期日 |  |
| 関与税理士氏名 | 氏名　（電話　　　　　　　　　　　　　　　　　） | 納入書の送付 | 要　・　不要 |

※支払金額に前職分・他社分を含んでいる場合は「合算している」を○で囲み、個人別明細書

の摘要欄に支払額等を記入してください。**記入が漏れますと、前職分等を含んでいないものと**

**して税額が計算されます**。

|  |  |
| --- | --- |
| 前職給与額の合算有無 | 合算している　　・　　合算していない |

◇提出期限◇　１月３１日

できるだけ早めにご提出いただきますようお願いいたします。



（注意事項）

○総括表の書き方については、裏側をご覧ください。

○普通徴収を希望する場合は、必ず「普通徴収申請書」を添付し、

個人別明細書の摘要欄に略号を記入してください。

○印字されている内容に誤りや変更があるときは、赤字で訂正してください。

○この総括表を使用しない場合でも、同封して郵送してください。