

点線で切り離してご使用ください。

令和5年度(令和4年分) 給与支払報告書(総括表)

1月31日までに提出してください。

追加 訂正	令和 年 月 日 提出 安中市長 あて	特別徴収義務者指定番号				
1 給与の 支払期間	年 月 分から 月 分まで					
給与支払者 (特別徴収義務者)	2 個人番号 又は法人番号	(右詰めで記入)				
	3 郵便番号	〒	9 事業種目			
	(フリガナ)		10 受給者総人員			
	4 所在地 (住所)	電話	特別徴収 (給与天引)	在職者	人	
	(フリガナ)		11 報告人員	普通徴収 (個人納付)	退職者	人
	5 名称 (氏名)			退職者 を除く	人	
	6 代表者 の 職氏名		報告人員の合計		人	
	7 連絡者の係 及び指名並び に電話番号	係 氏名 () - 番 内線 ()	12 所管税務署名	税務署		
8 会計事務所等の名 称及び電話番号	() - 番	13 給与の支払い 方法及びその 期日				
※普通徴収とする場合は、普通徴収切替理由書兼仕切書の提出が必要です。		納入書	要・不要			

給与支払報告書(総括表)の記載にあたっての留意事項

- この給与支払報告書(以下「報告書」という。)は、地方税法第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。
- 追加報告のときは「追加」、訂正の場合は「訂正」とそれぞれ○で囲んでください。
- 「1給与の支払期間」欄には、「11報告人員」に給与を支払った期間を記載してください。
- 「2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。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。
- 「7連絡者の係及び氏名並びに電話番号」欄には、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。
- 「10受給者総人員」欄は、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。
- 「11報告人員」欄には、安中市に対して「給与支払報告書(個人別明細書)」を提出する者の延べ人数を記入してください。「普通徴収(退職者)」欄には、普通徴収対象者のうち、退職者及び5月31日までの退職予定者の人数を記入し、「普通徴収(退職者を除く)」欄には、普通徴収対象者のうち、「普通徴収(退職者)」欄を除いた人数を記入してください。なお、普通徴収とする場合は、普通徴収切替理由書兼仕切書の提出が必要です。
- 「13給与の支払い方法及びその期日」欄には、月給、過給等及び毎月20日、毎週月曜日等と記載してください。
- 印字された給与支払者情報等に漏れや変更等がある場合は、朱書きで訂正してください。

マ	市受付印
通 十 免 ・ 他 ()	