

○ 給与支払報告書（総括表）

陸前高田市長 様 令和 年 月 日提出

フリガナ											※ 指定番号		
給与支払者所在地 (住所)	(〒 -)										事業種目		
フリガナ											受給者総人員	人	
名称 又は 氏名											摘要		
給与支払者の個人番号又は法人番号													
代表者の職氏名印											陸前高田市報告人員	特別徴収 一般(在職者)	人
連絡者の所属部署氏名及び電話番号	所 属 部 署	氏 名									普通徴収	退職(予定)者	人
	(- -)	内 線 () 番									乙 欄 等	人	
税理士事務所	(- -)										合 計	人	

法定提出期限 令和3年2月1日

総括表の記載要領

この給与支払報告書は、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。

「給与支払者の個人番号...」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。)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。

陸前高田市長 様 令和 年 月 日提出

「名称又は氏名」欄には、給与支払者が法人の場合には、名称を、個人の場合には、氏名を記入してください。

給与支払者が法人である場合の代表者氏名を記入してください。給与支払者が国の機関の場合には、国の機関名を記入

「連絡者の所属部署...」欄には、この報告書について応答する方の所属部署、氏名及び電話番号を記入してください。

「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方の総人員を記入してください。
(陸前高田市外の者も含む。)

フリガナ											※ 指定番号		
給与支払者所在地 (住所)	(〒 -)										事業種目		
フリガナ											受給者総人員	人	
名称 又は 氏名											摘要		
給与支払者の個人番号又は法人番号													
代表者の職氏名印											陸前高田市報告人員	特別徴収 一般(在職者)	人
連絡者の所属部署氏名及び電話番号	所 属 部 署	氏 名									普通徴収	退職(予定)者	人
	(- -)	内 線 () 番									乙 欄 等	人	
税理士事務所	(- -)										合 計	人	

「報告人員」欄には、陸前高田市に対して「給与支払報告書(個人別明細書)」を提出する人員を記入してください。
(陸前高田市外の者を含まない。)

陸前高田市

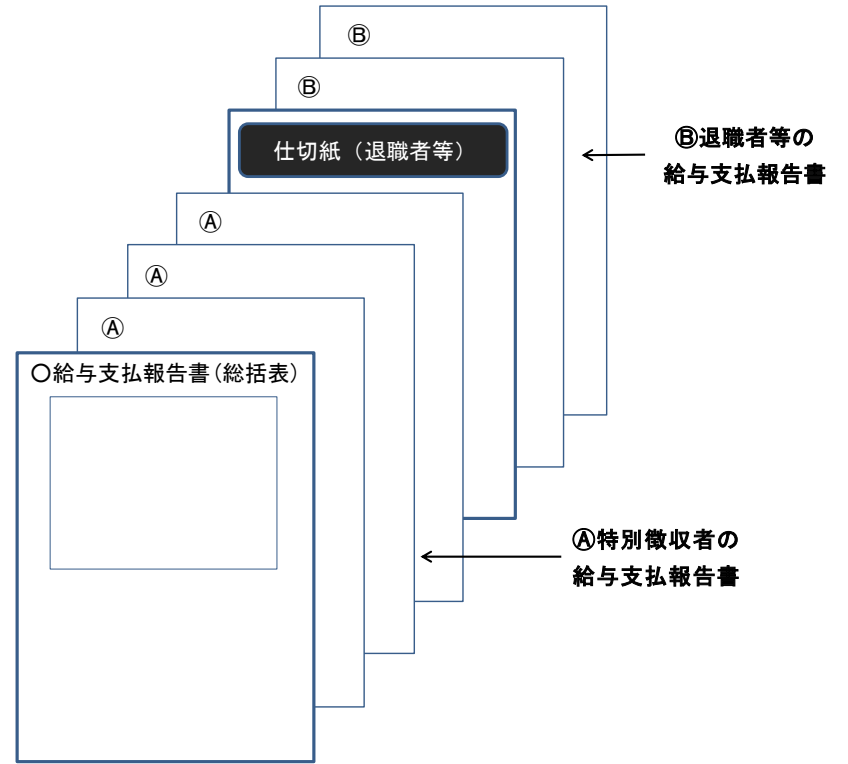
特別徴収不可能分

仕切紙 (退職者等)

- ◎ 退職(予定)者や乙欄、毎月給与が支給されない方等の給与支払報告書を、この仕切紙の後ろにとりまとめてください。
- ◎ 給与支払報告書は次の順番のとおりと並べて提出してください。(順番が違くと正しい徴収方法にならない場合があります。)

■ 報告人数を記載してください。

退職(予定)者 _____ 人
乙 欄 _____ 人
専従者 _____ 人
毎月給与が支給されない _____ 人
受給者総人員が2人以下等 _____ 人



※ 給与支払報告書(個人別明細書)は、この仕切紙を使用し、一般(在職者)と退職(予定)者・乙欄等に分類してください。