

◆ 給与支払報告書（総括表）記載例 ◆

6 給与支払報告書（総括表）

岩手県八幡平市長 様 令和 6年 1月 17日 提出

給与支払期間 令和 5年 1月分から 12月分まで										※指定番号 12345	
給与支払者の個人番号又は法人番号 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5 6 7 8										事業種目 全社業	
フリガナ 株式会社 八幡平商事 カハキマンタイノオブラ										受給者総人員 50 人	
給与支払者の氏名又は名称 株式会社 八幡平商事										八幡平市報告人員	
所徴税の源泉徴収をしている事業所又は事業の名称 フリガナ 同上 イワナカンカハキマンタイノオブラ										特別徴収対象者 20 人	
同上の所在地 (〒 028 - 7111) 岩手県八幡平市大更第▲▲地割●●番地										普通徴収対象者(退職者) 5 人	
給与支払者が法人である場合の代表者の氏名 八幡平 太郎										普通徴収対象者(退職者を除く) 2 人	
連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号 氏名 八幡平 花子 (電話 0195-76-****)										報告人員の合計 27 人	
税理士事務所 氏名 (電話 0195-76-****)										所属税務番号 ●● 税務署	
課 給与 係										給与の支払方法及びその期日	
										納付書の送付 <input type="radio"/> 要 <input checked="" type="radio"/> 不要	

法定提出期限 令和6年1月31日

- 給与支払者の個人番号又は法人番号 → 個人番号又は法人番号を記載してください。
- 給与支払者の氏名又は名称 } 前年の情報を基に記載しております。記載内容に変更や誤りがある場合は朱書きで訂正してください。
- 同上の所在地 }
- 代表者の氏名 → 給与支払者が法人である場合の代表者の氏名を記入してください。
- 連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号 } この報告書について対応できる方について記入してください。
- 税理士事務所 }
- 事業種目 → 事業種目を記載してください。
- 受給者総人員 → 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。
- 納付書の送付 → 特別徴収用納付書を納入の際に使用する場合は要、使用しない場合には不要のどちらかに○をつけてください。

• 八幡平市報告人員	特別徴収対象者	→ (青い仕切紙の報告人数) 特別徴収(給与から天引)する方の人数を記載してください。
	普通徴収対象者(退職者)	→ (赤い仕切紙の報告人数) 普通徴収する方のうち、退職(予定)者の人数を記載してください。
	普通徴収対象者(退職者除く)	→ (赤い仕切紙の報告人数) 普通徴収する方のうち、退職(予定)者以外の人数を記載してください。 「乙欄」、「専従者」、「毎月給与支給されない」、「受給者総人数が2人以下」等の合計値となります。
	報告人員の合計	→ 八幡平市に対して「給与支払報告書」を提出する人員の合計を記載してください。

- ☆ 前年の給与支払報告書の提出実績に基づき、当市提出用の総括表を同封しております。退職等で、八幡平市の対象者がいない場合は報告不要です。
- ☆ 独自様式で作成された総括表がある場合でも、当市から送付の総括表も必ず添付願います。
- ☆ 別添の仕切紙(青：特別徴収、赤：普通徴収)を所定の位置にはさめてください。