

ご注意 この用紙は、機械処理をしますので、汚したり、曲げたりしないでください。  
独自の様式で作成される場合も、この用紙を必ずご返送ください。

特別徴収義務者指定番号

## ⑥ 給与支払報告書(総括表)

光市長様 令和 年 月 日提出

給与支払者の 個人番号又は法人番号																						
フリガナ																市町村コード	352101					
給与支払者の 名称又は氏名  (所得税の源泉徴収 をしている事務所 又は事務所の名称)																事業種目						
																受給者総人数	人					
																光市への 報告人数計	A+B 人					
																特別徴収 (給与天引できる人)	A 人					
フリガナ																普通徴収 (うち退職者)	B 人					
同上の所在地 (特別徴収関係 書類送付先)																	給与天引 できない人	人				
給与支払者が法人である 場合の代表者の氏名																人数	人					
前職分を含んで年末 調整をしていますか。	はい	いいえ	「はい」の場合は必ず前職分を給与支払報告書の 摘要欄に記載してください。													所轄税務署	税務署					
連絡先	所属	課 係															担当者又は 税理士名					
電話番号	電話	内線																				
納入書	要(光市作成の 納入書を使用) ・ 不要(納入書以外の納入 サービス等を利用)															給与の支払方法及び期日						

### 給与支払報告書(総括表)記載・提出方法

- 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者は次によりこの報告書を1月31日までに提出してください。
  - (1) 1月1日現在において給与の支払を受けている者
  - (2) 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者
- 「給与支払者の個人番号又は法人番号」欄には、給与支払者が個人である場合は個人番号を、法人である場合には法人番号を書いてください。  
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。
- 「給与支払者の名称又は氏名」欄には、給与支払者が法人である場合は名称を、個人である場合は氏名を書いてください。
- 「給与支払者が法人である場合の代表者の氏名」欄には、経理責任者の職氏名を書いてください。給与支払者が国の機関である場合は、国の機関名を書いてください。
- 「前職分を含んで年末調整をしていますか。」欄は、はい・いいえのいずれかを○で囲み、「はい」の場合は必ず前職分を給与支払報告書の摘要欄に記載してください。
- 「連絡先」欄には、この報告書について応答する者の氏名及び所属課係名ならびに電話番号を書いてください。
- 「納入書」欄は、要・不要のいずれかを○で囲んでください。
- 「受給者総人数」欄には、1月1日現在において給与の支払をする事務所、事業所から給与の支払を受けている者の総人数を書いてください。
- 「光市への報告人数」欄には、光市に対して「給与支払報告書(個人別明細書)」を提出する人数を書いてください。
- 「給与の支払方法及び期日」欄には、月給、週給等及び毎月20日、毎週月曜日等と書いてください。

点線部で切り取ってご使用ください。