

《給与支払報告書(総括表)の記入について》

給与支払報告書(総括表)

(宛先)石川県津幡町長 令和 年 月 日 提出

個人番号 法人番号 フリガナ	①	事業種目	
給与支払者の 名称又は氏名	②	1月1日現在の 全従業員数	人
フリガナ		特別徴収 (給与引き去り)	人
所在地	③	津幡町への 報告人数	人
給与支払者が 法人の場合の 代表者の氏名		普通徴収 (退職者)	人
連絡者の氏名 及び所属課、 係名並びに 電話番号	④	普通徴収 (退職者を除く)	人
氏名		計	人
電話 () - 内線 ()		特別徴収する場合 納入書の送付は必要 ですか	必要 納入書を使用し て納入 不要

給与支払報告書(総括表)の記入について

総括表

- 上記総括表を記入のうえ、提出してください。
貴事業者の用紙を使用する場合でも、本総括表は必ず添付してください。
- 給与支払者の個人番号又は法人番号の記載が必要です。
- 社名・住所などに変更や異動がある場合は、朱書きで訂正してください。
- 特別徴収の納入書が必要かどうか、該当する項目を囲んでください。
- 給与支払報告書の提出者がいない場合は、提出不要です。

給与支払報告書

- 提出方法について
給与支払報告書を特別徴収分と普通徴収分とに分けていただき、その間に普通徴収切替理由書(兼仕切紙)を仕切紙として挟み込んでください。総括表は給与支払報告書の表紙としてください。
- 退職された方について
年の途中で退職された方については、退職時の住所を記入してください。

津幡町役場 町民生活部税務課
〒929-0393 石川県河北郡津幡町字加賀爪二3番地
電話 (076)288-2123

- ① 個人番号又は法人番号について**
必ず記入してください
- ② 1月1日現在の全従業員数**
1月1日現在において、給与等の支払いを受けている者の全従業員数を記載してください。
- ③ 津幡町への報告人数について**
津幡町への報告人数の総数とその内訳(特別徴収、普通徴収)をそれぞれ記載してください。
- ④ 特別徴収納入書の送付**
納入書の要否に応じて囲んでください。

- 【その他注意事項】**
- 印字されている名称、所在地等に変更や誤りがある場合は、朱書きで訂正してください。
 - 津幡町作成以外の総括表を使用する場合でも、この総括表を添付してご提出ください。
 - 給与支払報告書の提出方法については下図のとおり提出してください。

《給与支払報告書(総括表)の提出方法について》

