

給 与 支 払 報 告 書（ 総 括 表 ）

種別	整理番号	特別徴収指定番号
※	※	

（あて先）中能登町長
令和 年 月 日提出

給与支払者の個人番号又は法人番号（右詰で記入）															
給与の支払期間	年 月分から 月分まで					事業種目									
フリガナ															
給与支払者の 名称又は氏名						受給者 総人員		人							
						中能登町への報告人員									
郵便番号						特別徴収 （給与天引）		人							
同上の所在地						普通徴収 （個人納付）		人							
給与支払者が 法人である場合 の代表者の氏名						合計		人							
						普通徴収とする場合は、必ず普通徴収切替理由書を記入のうえ、提出してください。									
連絡者の氏名、 所属課、係名 及び電話番号	課 係					・ 年末調整について ①他社分を含んでいますか はい ・ いいえ ②その旨を摘要欄に記載していますか はい ・ いいえ ・ 特別徴収納入書について 必要 ・ 不要									
	氏名 電話 内線														
関与税理士 等の名称	(名称)														
	(TEL)														

総括表に給与支払報告書（個人別明細書）2枚を添えて提出してください。

給与支払報告書（総括表）の提出について、次の点にご留意願います。

- （1）「給与支払者の個人番号又は法人番号」欄に個人番号を記載する場合は、左側を1字空けて記載してください。
- （2）「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者の総人員を記載してください。
- （3）「中能登町への報告人員」欄には、受給者総人員のうち中能登町に対して「給与支払報告書（個人別明細書）」を提出する人員（内訳：特別徴収・普通徴収）をそれぞれ記載してください。
- （4）「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記載してください。給与支払者が国の機関である場合には、国の機関名を記載してください。
- （5）「連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号」欄には、この報告書について応答する方の氏名等を記載してください。
- （6）年末調整について
①については、給与支払報告書（個人別明細書）に他社分の給与を合算したものがある場合は「はい」を○で囲み、ない場合は「いいえ」を○で囲んでください。
②についても「はい」又は「いいえ」を○で囲んでください。
※他社分の給与を合算した場合には、給与支払報告書（個人別明細書）の摘要欄に支払者名、支払金額等の記入をお願いします。

※ 印字されている給与支払報告者の名称、所在地等に訂正箇所がある場合は、朱書きで訂正してください。

（ 切 り 取 り 線 ）