

給与支払報告書（総括表）

指 定 番 号

②

令和 年 月 日提出

給与の支払期間	令和 年 月分から 月分まで	記入例	
給与支払者の個人番号又は法人番号			
フリガナ	①	事業種目	
給与支払者の氏名又は名称		受給者総数	③ 人
所得税の源泉徴収をしている事務所又は事業の名称		特別徴収対象者	④ 人
フリガナ		普通徴収対象者（退職者）	人
同上の所在地		普通徴収対象者（退職者を除く）	人
給与支払者が法人である場合の代表者の氏名		報告人員の合計	人
連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号	氏名 (電話)	所 税 務 署 名	日田 税務署
関与税理士等の氏名及び電話番号	氏名 (電話)	給与の支払方法及びその期日	
		納入書の送付	⑤ 必要 ・ 不要

記入例

- ① 給与支払者の法人番号/名称/所在地/連絡先など
- ② 指定番号；過去に九重町で特別徴収をしたことがある場合には特別徴収の指定番号を記載してください。不明な場合は空白でかまいません。
- ③ 受給者総人数：1月1日現在、給与等の支払いを受けている送受給者数を記載してください。（他市区町村の従業員を含む）
- ④ 報告人数：九重町への報告人数を記載してください。
また、合計と給与支払報告書（個人別明細表）の枚数が必ず合うようにしてください。
 - ▶特別徴収対象者：次年度、住民税の特別徴収（給与天引）をする人数。
 - ▶普通徴収対象者：次年度、住民税の普通徴収（本人納付）をする人数。
※「普通徴収理由内訳書」を伏せて提出してください。
- ⑤ 納入書の送付：特別徴収の方で、電子納付をされない場合は”必要”と御記載
ください。

※給与支払い報告書（総括表）は、必ず給与支払報告書（個人明細表）と伏せて提出してください。