

(宛先) 青森県 田子町長

令和 年 月 日 提出

青森県 田子町 提出用

Tel.0179-20-7112 Fax.0179-32-4294

給与の支払期間	令和 年 月分から 月分まで	指定番号										
郵便番号	〒	個人番号又は法人番号										
給与支払者所在地	Tel ()	事業種目										
フリガナ		受給者総人員	人									
名称(氏名)		田子町報告人員	<table border="1"> <tr> <td>特</td> <td>特別徴収(給与天引)</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>普</td> <td>普通徴収(乙欄・退職・他)</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td colspan="2">合計</td> <td></td> </tr> </table>	特	特別徴収(給与天引)	人	普	普通徴収(乙欄・退職・他)	人	合計		
特	特別徴収(給与天引)	人										
普	普通徴収(乙欄・退職・他)	人										
合計												
給与支払者が法人である場合の代表者の氏名		<small>※普通徴収したい人がいる場合、特別徴収不能届出書に理由を記載し、必ず提出してください。 特別徴収不能届出書に記載がない場合、特別徴収扱いとなります。</small>										
連絡者の氏名及び電話番号	氏名 課 係 Tel ()	<small>前職(他社)分の給与を含めた合算による年末調整実施者数</small> _____人 <small>※詳細情報を給報摘要欄に記載して下さい</small>										
会計事務所等名称電話番号	Tel ()	所轄税務署	税務署									
		給与の支払方法及びその期日	毎月 日									
		納入書の送付	必要・不要									

給与支払報告書(総括表)の記載にあたっての留意事項

- この「給与支払報告書(以下「報告書」という)」は、地方税法(以下「法」という)第317条の6第1項又は第3項に規定する給与について使用してください。
- 「給与支払者の個人番号又は法人番号」欄には、給与支払者の個人番号(行政手続における特定の個人を識別するための個人の利用等に関する法律第2条第5項に規定する個人番号をいう)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。
- 「連絡者の氏名及び電話番号」欄には、この報告書について応答する者の氏名、所属課、係名及びその電話番号を記載してください。
- 「会計事務所等名称」欄には、この報告書の提出を税理士等に依頼している場合にその連絡先を記載してください。
- 「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、事業所等から給与等の支払を受けている者の総人数を記載してください。
- 「田子町報告人員」欄には、提出先の市町村に対して、「給与支払報告書(個人別明細書)」を提出する者(退職者を含む)の延べ人数を記載してください。
- 給与支払報告書が個人事業主の場合は、別途書類が必要となります。同封しました「番号法に基づく本人確認に必要な確認書類等」をご覧ください。
- eLTAXで報告書を提出される場合は、こちらの用紙を提出していただく必要はございません。

氏名	特別徴収できない理由に○印						備考欄
	A	B	C	D	E	F	

特別徴収できない理由を以下A~Fより選択してください。

- A 総従業員数が2人以下……………(B~Fの理由に該当する全ての従業員数を除いた人数)
- B 他の事業所で特別徴収されている方……(乙欄適用者)【特別徴収されている会社名等を給報摘要欄に記入願います。】
- C 給与が少額で特別徴収税額の天引きができない方
- D 給与支払が不定期の方……………(例:給与の支払が毎月ではない)
- E 専従者(自営業や農業など)
- F 退職者・退職予定者(5月末日まで)及び休職者(4月1日現在で給与の支払を受けていない者に限る)

★★ 特別徴収不能届出書は仕切紙として使用します ★★

