

給与支払報告書（総括表・個人別明細書）の記入について

給与支払報告書（総括表）

(1)
追加・訂正

唐津市長 様

指 定 番 号

年 月 日提出

給与の支払期間	年 月 日から 年 月 日まで											
給与支払者の法人番号又は個人番号	(2)											
フリガナ												
給与支払者の名称又は氏名	(3)											
所得税の源泉徴収をしている事業所又は事業所の名称												
フリガナ												
同上の所在地	郵便番号	(4)										
	報告人員	特別徴収対象者	(6)									
		普通徴収対象者(退職者)	(7)									
		普通徴収対象者(退職者を除く)	(8)									
給与支払者が法人である場合の代表者の氏名												
連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号	課 係											
	氏名											
	(電話)											
関与税理士氏名	氏名											
	(電話)											
	納 入 書 の 付 送	(10) 必要・不要										

(唐津市提出用)

※特別徴収（給与天引き）対象者の方が、給与支払報告書提出後に退職、休職等の異動により、特別徴収に該当しなくなった場合は、「給与支払報告・特別徴収に係る給与所得者異動届出書」を必ず提出してください。

《総括表記入要領》 次に示す以外の箇所にも記入をお願いします。

- (1) の欄… 追加・訂正のため2回目以降提出の場合に、いずれかを○で囲んでください。
- (2) の欄… 給与支払者が法人であれば法人番号（13桁）、個人事業主であれば個人番号（12桁）を右詰めで記入してください。

※人格のない社団等で法人番号がない法人の場合は、斜線を引いてください。

- (3) の欄… 「法人の名称」又は「屋号及び個人事業主の氏名」を記入してください。

※ フリガナを必ず記入してください。

※ 屋号がない場合は、個人事業主の氏名のみ記入してください。

- (4) の欄… 事業所等の所在地を記入してください。

※関係書類の送付先が事業所等の所在地と異なる場合、「特別徴収義務者の名称等変更届出書」（唐津市HPよりダウンロード可）を提出してください。

※屋号がある個人事業主の場合は、事業所等の所在地を記入し、屋号がない個人事業主の場合は、個人事業主の住民登録地を記入してください。

- (5) の欄… 給与の支払いのあった年の翌年1月1日現在の全給与受給者数（唐津市外の人も含む。）を記入してください。

- (6) の欄… 住民税を特別徴収（給与天引き）する人数を記入してください。

- (7) の欄… 住民税を普通徴収（個人納付）で納める人で、乙欄適用者又は退職者に該当する人数を記入してください。

- (8) の欄… 住民税を普通徴収（個人納付）で納める人で、乙欄適用者又は退職者以外の人数を記入してください。

- (9) の欄… (6) + (7) + (8) の合計を記入してください。

個人別明細書の枚数と(9)人員の合計は一致します。(同一人物で

個人別明細書が複数ある場合は、人員数も複数となります。)

- (10) の欄… 特別徴収を行う事業所等で、希望する項目を○で囲んでください。

※「不要」に印を付けられた場合、特別徴収納入書の送付はいたしません。

[illegible]