

⑤給与支払報告書（総括表）

（宛先）亀岡市長

受付印	指定番号 (給与支払者番号)
↑新規以外の場合は指定番号を記入してください。	
1.新規の場合は「1」を記入 → <input type="checkbox"/>	

提出日	令和 年 月 日	1.追加 2.訂正 → <input type="checkbox"/>
給与の支払期間	令和 年 月分から 月分まで	
給与支払者の個人番号 又は法人番号	(右詰めで記入してください。)	
フリガナ	事業種目	
給与支払者の名称 又は氏名	受給者総人数	
所得税の源泉徴収を している事務所又は事業 所の名称	特別徴収 住民税を給与から 差し引きする人	在職者
フリガナ	普通徴収 住民税を給与から 差し引きできない人	退職者
同上の所在地		退職 予定者 乙欄 その他
特別徴収関係 書類の送付先 (送付先の新規設定・変更が ある場合のみ記入)	計	
給与支払者が法人であ る場合の代表者の氏名	所轄税務署	税務署
連絡者の氏名、所属 課、係名及び電話番号	所属 課係名	給与の支払いの方法 及びその期日
	フリガナ	
	氏名	
電話番号	住民税を特別徴 収（給与から差 し引き）する場 合、納入書の送 付は必要ですか	1.必要 納入書を 使用して納入 2.不要 e-TAX地方共通 納税システム 金融機関の納入サー ビスを使用
関与税理士等の氏名、 所在地及び電話番号	氏名	→ <input type="checkbox"/>
	所在地	
	電話番号	

注) 給与支払報告書（個人別明細書）につけて1月31日までに提出してください。

1月31日が土曜日・日曜日の場合は、2月第1月曜日が提出期限となります。

注) 個人事業主の方は、個人番号を記入してください。本表を提出する際は、番号及び身元確認書類の提示又は提出（確認書類又はその写し）が必要です。

注) 普通徴収として給与支払報告書を提出する場合は、普通徴収切替理由書を合わせてご提出ください。

注) 番号記入箇所は該当する番号を記入してください。

印刷設定を「実際のサイズ」にしてA4サイズの紙に印刷してください。

点線に沿って切り取るとA5サイズの様式としてお使いになれます。