

⑥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)	
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
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		人
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 予定者		人
同上の所在地			乙欄 その他		人
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		給与の支払いの方法 及びその期日	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		
所属 課係名 フリガナ		1.必要 納入書を 使用して納入		→ <input type="checkbox"/>	
氏名		2.不要 d.TAX地方税共通 納税システム 金融機関の納入サー ビスを使用			
電話番号					
関与税理士等の氏名、 所在地及び電話番号					
氏名					
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。