

⑧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="text"/>	

提出日	令和 年 月 日	1.追加 → <input type="text"/> 2.訂正
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	受給者総人數 人	
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 退職 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 人	
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	1.必要 納入書を 使用して納入 e-TAX地方税率適 用納税システム、 金融機関の納入サー ビスを使用	→ <input type="text"/>
関与税理士等の氏名、 所在地及び電話番号	2.不要	

注) 給与支払報告書（個人別明細書）について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。