

令和2年度(令和元(平成31)年分)給与支払報告書(総括表) **令和2年1月31日までに提出してください。**

追加	令和2年	月	日	提出	※種別	指定番号	※
訂正	印西市長宛						
1 給与の支払期間	年	月	分	から	月	分	まで
2 個人番号又は法人番号							
3 郵便番号	〒			※			
4 所在地(住所)	フリガナ						11 給与支払の方法及び期日
5 名称(氏名)	フリガナ						12 事業種目その他必要な事項
6 代表者の職氏名印	⑩						13 提出先市区町村数
7 経理責任者氏名	フリガナ						14 受給者総人員
8 連絡者の係及び氏名並びに電話番号	係氏名						15 報告人員
9 会計事務所等の名称	電話番号						特別徴収(給与天引)
							普通徴収切替理由書に記載の人数
							合計
							16 所轄税務署
							17 振込を希望する金融機関の名称及び所在地
納入書の送付は必要ですか	要 ・ 不要			※ 普通徴収とする場合、普通徴収切替理由書の提出が必要です。提出がない場合又は該当する理由がない場合は、特別徴収となります。			

千葉県印西市提出用

[総括表について]

- 所在地等に誤りや変更がある場合は**朱書き**にて訂正願います。
- 給与支払報告書の提出を、会計事務所等へ依頼する場合は、このままお渡してください。
- 「15報告人員」欄には、提出先の市区町村に対して「給与支払報告書(個人別明細書)」を提出する人員(退職者人員を含む。)を延べ人数で記載してください。なお、普通徴収とする場合は、普通徴収切替理由書の提出が必要です。
- 追加報告のときは「追加」、訂正の場合は「訂正」とそれぞれ○で囲んでください。

[個人別明細書について]

- 支払金額に前職分が含まれる場合は、前職分の給与収入金額・事業者名を摘要欄に記入してください。記入がない場合は前職なしと判断します。
- 令和元(平成31)年中に就職・退職した場合は、年月日を記入してください。