

令和3年度(令和2年分)給与支払報告書(総括表) **令和3年2月1日までに提出してください。**

追加	令和3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			10 提出区分	年間分 退職者分		
給与支払者(特別徴収義務者)	2 個人番号又は法人番号				11 給与支払の方法及び期日		
	3 郵便番号	〒 ※			12 事業種目その他必要な事項		
	4 所在地(住所)	電話			13 提出先市区町村数		
	フリガナ				14 受給者総人員 名		
	5 名称(氏名)				15 報告人員	特別徴収(給与天引) 名	
	6 代表者の職氏名印	㊟				普通徴収切替理由書に記載の人数 名	
	7 経理責任者氏名					合計 名	
	8 連絡者の係及び氏名並びに電話番号	係 氏名			16 所轄税務署	税務署	
	9 会計事務所等の名称	電話番号			17 振込を希望する金融機関の名称及び所在地	(名称) (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2年中に就職・退職した場合は、年月日を記入してください。