

令和4年度(令和3年分)給与支払報告書(総括表) **令和4年1月31日までに提出してください。**

追加	令和4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)	フリガナ					13 提出先市区町村数
	5 名称(氏名)	電話					14 受給者総人員 名
	6 代表者の職氏名印				15 報告人員	特別徴収(給与天引)	名
	7 経理責任者氏名					普通徴収切替理由書に記載の人数	名
	8 連絡者の係及び氏名並びに電話番号	係 氏名				合計	名
	9 会計事務所等の名称	電話番号			16 所轄税務署	税務署	
					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。
- 送付先を別に設定したい場合は、「特別徴収義務者の所在地・名称変更届出書」を提出してください。(当市ホームページよりダウンロード可)
※すでに設定してある場合は、提出の必要はありません。
- 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3年中に就職・退職した場合は、年月日を記入してください。