

給与支払報告書（総括表）

印西市長 あて

指 定 番 号

令和 年 月 日 提出

給与支払期間	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						
フリガナ					事業種目	
給与支払者の氏名又は名称					受給者総	人
所得税の源泉徴収をしている事務所又は事業の名称					報 告 人 員	
フリガナ					特別徴収対象者	人
同上の所在地	〒				普通徴収対象者(退職者)	人
					普通徴収対象者(退職者を除く)	人
					報告人員の合計	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 名	税務署
連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号					給与の支払方法及びその期日	
関与税理士等の氏名及び電話番号					納入書の送付	必要・不要

千葉県印西市提出用

〔総括表について〕

- 令和5年中に給与を支払った人数を報告してください。(令和6年1月1日に、印西市に居住している受給者)
- 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。
- 「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。**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。
- 追加や訂正報告のときは、余白に「追加」、「訂正」とご記入ください。

〔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5年中に就職・退職した場合は、年月日を記入してください。