

給与支払報告書（総括表）

中間市長 様 令和 年 月 日 提出
 給与の支払期間 令和 年 月 から 月 まで

指定番号		市記入欄	
		A	B
給与支払者の個人番号又は法人番号			
フリガナ			
給与支払者の名称又は氏名			
代表者の氏名			
フリガナ			
所在地（住所）			
フリガナ			
上記以外へ通知等の送付を希望する場合の名称・所在地			
担当者の氏名 所属部署連絡先			
所轄の税務署	税 務 署		
名称・所在地等の変更	有 ・ 無		
事業種目			
受給者総人員数			
中間市に住所を有する人員数	特別徴収人員数	人	
	普通徴収人員数	退職者（A）	人
		給与天引できない（B）	人
		その他（乙欄）（C～F）	人
	合計	人	

※今回提出分のうち、前職・他社等との給与を合算して年末調整をしている方の報告書がありますか（どちらか囲んでください）。

- ・合算しているものがある ・合算しているものはない

※ある場合は、該当者の摘要欄には前職分を必ず記載してください。

※上記英字は普通徴収申請書の略号と対応しています。

-----切り取り線-----

【提出期限】

提出期限は、給与の支払期間の翌年の1月末日 です。

※事務処理の都合上、1月15日までのご提出にご協力をお願いします。

【提出先】

〒809-8501

福岡県中間市中間一丁目1番1号

中間市役所 市民部 課税課 市民税係

TEL 093-246-6238（直通）

FAX 093-244-9118

【給与支払報告書（個人別明細者）について】

- 給与の支払期間の翌年の1月1日現在、当市に住所を有する方について提出ください。
- 当市に提出する場合は、1部で構いません。
- 住民税を特別徴収できない方の場合、摘要欄に普通徴収申請書の申請理由の略号を記載し、必ず普通徴収申請書を添付してください。
- 控除対象配偶者又は扶養親族がいる場合は、必ず「控除対象配偶者」又は「控除対象扶養親族」の欄に氏名を記載してください。
- 新規採用・中途採用等で前職の給与等を合算して年末調整した場合は、その前職等の支払者名・給与支払金額・社会保険料額を摘要欄に記載してください。
- 提出後に訂正がある場合は、摘要欄に朱書きで「訂正分」と記載のうえ、正しい内容の報告書を再提出してください。
- 受給者の方のフリガナ・生年月日は忘れずに必ず記載してください。
- 年少扶養親族がいる場合は、必ず「16歳未満扶養親族の数」欄に人数を記載のうえ、「16歳未満扶養親族」欄に氏名を記載してください。