

# 平成29年度 給与支払報告書（総括表）

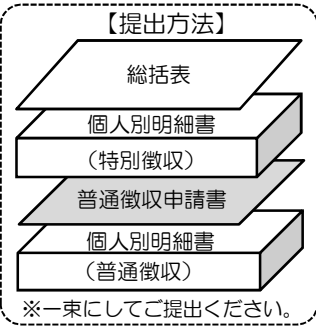
柏屋町長殿										平成 年 月 日 提出																			
給与支払者の個人番号又は法人番号										指定番号																			
フリガナ										事業種目																			
給与支払者の名称又は氏名										全従業員数																			
所得税の源泉徴収をしている事務所又は事業所の名称										報告人員					特別徴収（給与天引）					人									
フリガナ										普通徴収への切替					人														
同上の所在地										合計					人														
給与支払者が法人である場合の代表者名										所 轄 税 務 署 名 税務署																			
連絡者の氏名及び所属課係名 ならびに電話番号										給与の支払方法及びその期日					月給 日					週給 日					日給 日				
作成税理士名 電話番号										電話番号																			
特 徴 納 入 書 送 付										必要 ・ 不要										前 職 給 与 額 の 合 算 有 無					合算している・合算していない				

きりとり

## 提出時の注意点について

- ① 給与支払報告書を作成の際は、各人の**1月1日現在の住所**を確認してください。
- ② 受給者の**フリガナ、生年月日、個人番号**は必ずご記入ください。  
(同姓同名の間違い防止のため)
- ③ 控除対象配偶者及び扶養親族の**個人番号**についてもご記入ください。
- ④ 摘要欄には、「**前事業所名・前職分給与・社会保険料額・源泉徴収税額**」、「**普通徴収の申請理由A～F**」をご記入ください。
- ⑤ 居住地と住民登録地が異なる場合には、摘要欄に**住民登録地**を記載してください。
- ⑥ 普通徴収該当者がいる場合には、必ず普通徴収申請書を添付してください。  
普通徴収申請書は、普通徴収の申請理由ごとに人数をご記入ください。
- ⑦ 給与支払報告書提出後に、特別徴収対象者が退職・転勤等の異動が生じた場合は、**異動届**を提出してください。

半分に切ってご利用ください。



「総括表」「給与支払報告書」「普徴申請書」は、  
平成29年1月末日までにご提出ください。