

7 給与支払報告書（総括表）

A	B
※	※

※の欄は、市町村記入欄です。

高島市長 あて

提出日	令和 年 月 日	1. 追加 2. 訂正 →	令和 6 年度 指 定 番 号 (給与支払者番号)	
給与の支払期間	令和 年 月分から 月分まで			「新雇以外の場合は、指定番号を記入してください。」 新雇の場合は、「1」を記入→
給与支払者の個人 番号又は法人番号				(右詰めで記入してください。)
フリガナ				事業種目
給与支払者の 名称又は氏名				受給者総人員
所得税の源泉徴収 をしている事務所 又は事業所の名称				人
フリガナ				特別徴収 住民税を給与から 差し引きする人
同上の所在地	〒			在職者
				人
特別徴収関係 書類の送付先	〒			退職者
(「交付先の制度変更・変更がある場合のみに記入」)				退職予定者 乙欄 その他
給与支払者が 法人である場合 の代表者の氏名				人
				計
				人
				所轄税務署
				税務署
				給与の支払の方法 及びその備考
受給者の氏名、 所 属 課、係名 及び電話番号	所属 課	係名		1. 必要 納入票を 使用して納入
	フリガナ			2. 不要 eTAX地方税・国民税 システム、 金融機関の納入サー ビスを使用
	電話番号			→
給与税理上等の 氏名、所在地 及び電話番号	氏名			
	所在地			
	電話番号			

注) 給与支払報告書（個人別明細書）につけて 1月31日までに提出してください。

1月31日が土曜日・日曜日の場合は、2月第1日曜日が提出期限となります。

注) 個人事業主の方は、個人番号を記入してください。本表を提出する際は、番号及び身元確認書類の提示又は提出(確認書類又はその写し)が必要です。

注) 普通徴収として給与支払報告書を提出する場合は、普通徴収切替理市書の添付が必要です。

注) 訂正する場合は二重線で抹消してください。

注) 番号記入箇所は該当する番号を記入してください。