

給与支払報告書（総括表）

市区町村長殿 平成 年 月 日提出

種 別	整理番号	徴収方法
※	※	

給与の支払期間	平成 年 月分から 月まで	提出区分	年間分
フリガナ			退職者分
給与支払者の名称又は氏名	㊟	事業種目	
所得税の源泉徴収をしている事業所又は事業所の名称		受給者総人員	人
フリガナ		報告人員	人
同上の所在地	郵便番号 -	報告人員のうち退職者人員	人
		所属 税務署名	税務署
給与支払者が法人である場合の代表者の氏名	㊟	給与の支払方法及びその期日	
連絡者の氏名及び所属課・係名並びに電話番号	課 係 氏名 局() 内線 番号	特別徴収税額の払込を希望する金融機関 (名称) (所在地)	特別徴収義務者 指定番号

給与支払報告書の提出について

その年の1月1日現在において給与の支払いをする法人又は個人で、給与所得に係る源泉徴収をする義務がある法人又は個人は、給与の支払いを受けている者のその年の1月1日現在の住所所在地の市町村に、その年の1月31日までに、給与支払報告書を提出していただくことになっています。

1. 提出先

給与の支払いを受けている方が平成25年1月1日現在居住する市区町村長

2. 提出数

- (1)「給与支払報告書(総括表)」
- (2)「給与支払報告者(個人別明細書)」 一人につき1組(2枚)

3. 提出期限

平成25年1月31日(木)

4. その他

- (1)「平成24年分 源泉徴収票(受給者交付用)」は本人に交付してください。
- (2)支払金額が法人役員150万円、一般の受給者500万円を超える方等については、「平成24年分 源泉徴収票(税務署提出用)」を所轄税務署長に提出してください。
- (3)総括表右上の欄に

特別徴収 [事業所が給与から差し引いて納付書で納める]

普通徴収 [給与所得者本人が納付書で納める]

のどちらかを明記してください

または、仕切り紙をはさむなどして普通徴収と特別徴収がはっきりとわかるように区分してください。

(4)前年度から引き続き特別徴収を希望する場合は、特別徴収義務者指定番号を必ず記入してください。

(5)新規で特別徴収を希望する場合は、右下の特別徴収義務者指定番号の欄に「**新規特別徴収希望**」と記入してください。

※「総括表」と「個人別明細書」は各地域センター・出張所・税務課窓口に備え付けておりますのでご利用ください。