

令和4年度（令和3年分）給与支払報告書（総括表）

令和4年1月31日までに提出してください。

伊佐市長殿		令和 年 月 日提出		追加 訂正		新規 継続		特別徴収義務者指定番号 8765432			整理番号 ※			
1	給与の支払期間	令和3年 1月分から 12月分まで												
2	給与支払者の個人番号又は法人番号	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0	1	2	3
	フリガナ	××												
	給与支払者の氏名又は名称	株式会社 ××										事業種目	製造	
	所得税の源泉徴収をしている事務所又は事業の名称											5 受給者員	160 人	
	フリガナ	イサシオオクチサト××										6 特別徴収対象者	50 人	
	同上の所在地	〒895-××××										7 普通徴収対象者(退職者)	10 人	
		伊佐市大口里×××番地										8 普通徴収対象者(退職者を除く)	2 人	
	給与支払者が法人である場合の代表者の氏名	代表取締役 伊佐 太郎										9 報告人員の合計	62 人	
												所務署 轄名	××× 税務署	
3	連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号	氏名 伊佐 花子 電話 (0995) ×× - ××××										10 給与の支払方法及びその期日	月給 毎月20日	
4	関与税理士等の氏名及び電話番号	氏名 伊佐 一郎 電話 (0995) ×× - ××××										11 納入書の送付	必要 ・ 不要	

総括表の印字内容に修正がある場合は、二重線で抹消し訂正してください。

「※」欄は記入しないでください。

- 「報告人員の合計」欄で計上された人員に給与を支払った期間を記載してください。
- 給与支払者の法人番号(個人事業主の場合は個人番号)を記載してください。
個人番号を記載する場合は、左側を1文字空けて記載してください。
- この報告書について応答する者の氏名、所属課、係名及びその電話番号を記載してください。
- 税理士等が報告書を作成する場合に、報告書に関する問合せ先となる税理士等の氏名及び電話番号を記載してください。
- 1月1日現在において給与の支払をする事務所、事務所等から給与等の支払を受けている者の総人員を記載してください。
- 伊佐市に「給与支払報告書(個人別明細書)」を提出する者で、特別徴収の対象となるものの人員を記載してください。
- 伊佐市に「給与支払報告書(個人別明細書)」を提出する者で、普通徴収の対象となるもののうち退職者の人員を記載してください。
- 伊佐市に「給与支払報告書(個人別明細書)」を提出する者で、普通徴収の対象となるもののうち退職者を除いた人員を記載してください。
- 「特別徴収対象者」欄、「普通徴収対象者(退職者)」欄及び「普通徴収対象者(退職者を除く)」欄の人員の合計を記載してください。
- 月給、週給等及び毎月20日、毎週月曜日等と記載してください。
- 次年度の個人住民税(市県民税)の特別徴収について、市から送付される納入書を使用して納税する場合には、「必要」に○をしてください。ネットバンキング等を利用する場合で納入書を使用しない場合には、「不要」に○をしてください。

普通徴収申請書

伊佐市長 殿

整理番号
※

指定番号	8765432
給与支払者 名称(氏名)	株式会社 ○○××

「※」欄は記入しないでください。

普通徴収申請者の個別明細書の「摘要欄」には、必ずこの略号「A～G」を記入してください。

この用紙以下の者は、下記理由で特別徴収できないため、普通徴収として申請します。

略号	申請理由 (以下7項目以外の理由は不可)	人数
A	給与の支払い期間が1月を超える期間によって定められている給与のみ	人
B	外国航路を航行する船舶の乗組員で1月を超える期間以上乗船するため慣行として不定期	人
C	総受給者数が(乙欄・退職者を除いた合計)2名以下	人
D	退職している(又は5月末までに退職予定)	2 人
E	給与が少なく個人住民税がひききれない	人
F	給与の支払いが不定期又は通年の雇用ではない	人
G	他の事業所で特別徴収をする(乙欄該当者)	1 人
普通徴収申請者 合計人数		3 人

総括表に記載した「普通徴収」の報告人員と同数になります。

- 提出する給与支払報告書で普通徴収分(特別徴収できない対象者)の個人別明細書を提出される場合は、必ず普通徴収申請書の提出が必要です。
- 申請書の略号「A～G」の申請理由に該当が無い場合は特別徴収となります。

(総括表)

報告人員	特別徴収 (給与から天引)	人
	普通徴収 (個人納付)	3 人
	合計	人