⑤

給与支払報告書(総括表)

指定番号

島原市長宛て　令和　年　月　日

給与の支払期間	令和　年　月分から　月分まで				
給与支払者の個人番号又は法人番号					
フリガナ 給与支払者の氏名又は名称		事業種目			
		受給者総人員			人
所得税の源泉徴収をしている事務所又は事業の名称		報告人員	特別徴収対象者		人
同上の所在地	〒　TEL		普通徴収対象者(退職者)		人
			普通徴収対象者(退職者を除く)		人
給与支払者が法人である場合の代表者の氏名			報告人員の合計		人
		所轄税務署名			税務署
連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号		給与の支払方法及びその期日			
関与税理士等の氏名及び電話番号		納入書の送付		必要 ・ 不要	

記載要領

1「給与支払者の個人番号又は法人番号」欄
　給与支払者の個人番号又は法人番号を記載してください。
2「給与の支払期間」欄
　報告人員に対して給与を支払った期間を記載してください。
3「連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号」欄
　この報告書について直接お答えいただける方の氏名、所属課、係名及びその電話番号を記載してください。
4「関与税理士等の氏名及び電話番号」欄
　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。
5「受給者総人員」欄
　１月１日現在において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。
6「特別徴収対象者」欄
　報告人員のうち、「特別徴収」の対象となるものの人員を記載してください。
7「普通徴収対象者（退職者）」欄
　報告人員で「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。
8「普通徴収対象者（退職者を除く）」欄
　報告人員で「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。
9「納入書の送付」欄
　特別徴収対象者がいる場合に、「必要」か「不要」に丸囲みしてください。

※市処理欄

年	枚	フ	配	扶	保	誕	訂

切り取り線

⑤

普通徴収　仕切紙

（給与から差し引きできない人）

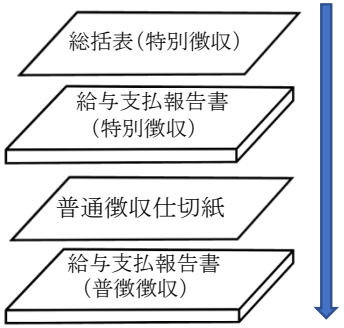
事業所名

報告人員　　人

普通徴収申請書

この用紙以降の者は、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

略称	理由(下記A～E以外の理由は不可)	人数
A	退職者又は退職予定者(3月末迄)	人
B	他の事業所で特別徴収の方	人
C	毎月給与の支給がない方	人
D	個人事業者の事業専従者	人
E	上記A～Dを除く総受給人員が2人以下	人
普通徴収申請者 合計人数		人



一束にしてご提出ください

○この申請書は普通徴収者分(特別徴収できない人)の給与支払報告書の上につけて提出してください。(右上参照)

○普通徴収申請者の給与支払報告書欄には、必ず略号(A～E)を記入してください。

○この申請書を提出した場合でも、審査の結果、特別徴収とすることがあります。

※市処理欄

年	枚	フ	配	扶	保	誕	訂