

年度 給与支払報告書(総括表)

1月31日までに提出してください。

東京都羽村市長 殿

年 月 日提出

指 定 番 号

1. 給与支払者郵便番号	〒	8. 給与支払の方法及び期日	
2. 給与支払所在地(住所)		9. 事業種目	
3. 給与支払者名称(氏名)		10. 提出先市区町村数	
4. 給与支払者の個人番号又は法人番号		11. 受給者総人員	人
5. 代表者の職氏名		12. 報告書人員	
		特別徴収	人
		普通徴収(退職乙欄等)	人
		合 計	人
6. 連絡者の所属・氏名	所属 氏名	13. 納入書	要・不要
・電話番号	内線	14. 本総括表次回発送	要・不要
7. 会計事務所等の名称・電話番号	TEL	15. 所 轄 税 務 署	税務署

※上下は切り離さずにご使用ください。

普通徴収切替理由書

符号	普通徴収切替理由	人数	符号	普通徴収切替理由	人数
普A	総従業員数が2人以下 (普B～F該当者全て(他市区町村分を含む)を除いた人数)	人	普D	給与の支払が不定期 (例：給与の支払が毎月でない)	人
普B	他の事業所で特別徴収 (乙欄該当者等)	人	普E	事業専従者 (個人事業主のみ対象)	人
普C	給与が少なく税額が引けない	人	普F	退職者又は退職予定者(5月末日まで)及び休職者	人

《注意事項》

1. 会計事務所等へ事務を委託している場合は、本総括表を委託先へお渡しください。
2. 印字内容に変更がありましたら、二重線で訂正してお送りください。
3. 総括表と個人別明細書を一緒に提出してください。個人別明細書は、最寄りの市区町村役所(役場)でお渡しできます。
4. 「給与支払者の個人番号又は法人番号」欄には、給与支払者の個人番号(行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第2条第5項に規定する個人番号をいう。以下同じ。)又は法人番号(同条第15項に規定する法人番号をいう。)を記載してください。なお、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。
5. 普通徴収とする対象者がいる場合は、普通徴収切替理由書に人数を記載し、個人別明細書の摘要欄にも該当する符号(普A等)を記載してください。

問合せ 羽村市市民部課税課市民税係
電話：042-555-1111 (内線163～165・189)

印刷用の紙にリサイクルできます



羽村市役所提出用