

給与支払報告書（総括表）の記入例

事業所：株式会社〇×工業

所在地：岡山県備前市東片上〇×△

全従業員数：100名 うち備前市居住者（平成24年1月1日現在）23名 ⇒ 特別徴収20名、普通徴収3名
の場合……

平成24年度 給与支払報告書（総括表） （給与からの天引きをする所得者用）		特別徴収	
岡山県備前市長 殿 平成 年 月 日 提出		受付番号	指定番号(事業所番号) 0987654321
フリガナ カブシキカイシャ マルハツコウギョウ	事業種目 製造業	全従業員数	100 人
給与支払者の 名称又は氏名 株式会社 〇×工業 (印)	特別徴収 (給与天引) 20 人	報告人員	*退職者等給与からの天引きが できない者については別紙普通徴収 用総括表を使用してください。
所得者の源泉徴収 をしている事業所 又は事業所の名称	報告人員	前職分を含む者	*前職分を含んで年末調整をしている者 がある場合はひとまとめにして先頭し てください。
フリガナ オキヤマケン ヒゼンシ ヒカシカタミ 〇×△	同上の所在地 又は書類送付先 岡山県備前市東片上〇×△	備前市の納入書について (○で囲んでください)	要 ・ 不要
同上の所在地 又は書類送付先 〒705-0022	給与支払者が法人で ある場合の代表者名	報告人員の内訳	在職 パート 乙欄 退職 その他
連絡者の 所属、氏名 及び電話番号 氏名 備前 一郎 電話(0869) 64 - 3301	総務 課 給与 係	内訳	3 人 人 人 人
会計事務所等名称			

（備前市提出用）

*給与支払報告書(市提出用)は必ず正副2部提出してください。また源泉徴収票(本人交付用及び税務署提出用)は同封しないでください。

押印してください

該当があれば記入してください

どちらかに○をしてください

平成24年度 給与支払報告書（総括表） （給与からの天引きができない所得者用）		普通徴収	
岡山県備前市長 殿 平成 年 月 日 提出		受付番号	指定番号(事業所番号) 0987654321
フリガナ カブシキカイシャ マルハツコウギョウ	事業種目 製造業	全従業員数	100 人
給与支払者の 名称又は氏名 株式会社 〇×工業 (印)	普通徴収 (個人納付) 3 人	報告人員	*給与からの天引きをする者につ いては別紙特別徴収用総括表を使 用してください。
所得者の源泉徴収 をしている事業所 又は事業所の名称	報告人員	前職分を含む者	*前職分を含んで年末調整をしている者 がある場合はひとまとめにしてこの報告 書の先頭にしてください。
フリガナ オキヤマケン ヒゼンシ ヒカシカタミ 〇×△	同上の所在地 又は書類送付先 岡山県備前市東片上〇×△	報告人員の内訳	在職 パート 乙欄 退職 その他
同上の所在地 又は書類送付先 〒705-0022	給与支払者が法人で ある場合の代表者名	内訳	3 人 人 人 人
連絡者の 所属、氏名 及び電話番号 氏名 備前 一郎 電話(0869) 64 - 3301	総務 課 給与 係		
会計事務所等名称			

（備前市提出用）

*給与支払報告書(市提出用)は必ず正副2部提出してください。また源泉徴収票(本人交付用及び税務署提出用)は同封しないでください。

押印してください

該当があれば記入してください

内訳についても記入してください

※既に特別徴収を実施している事業所には上記の総括表を太字部分を印字して送付いたしますので、内容をご確認の上、使用してください。（印字内容に誤りがあれば朱書きで訂正してください。）

なお、普通徴収のみの事業所には上記の総括表は送付しませんので、一般の様式を使用してください。（平成24年度より特別徴収を実施する場合は総括表の右下に『特別徴収希望』と記入してください。）

提出前にもう一度確認！！

- ①報告人数に誤りはありますか？
- ②徴収区分（特別徴収 or 普通徴収）ごとに分けられていますか？