

# 「給与支払報告書（総括表）」の記入要領

31 給与支払報告書（総括表）

提出年月日を記入してください。

所在地（住所）が印字されておりますので、ご確認ください。変更・誤り等がある場合は、**赤書き**で訂正してください。

社名・屋号または氏名が印字されておりますので、確認のうえ押印願います。また、変更・誤り等がある場合は、**赤書き**で訂正してください。

所得税を源泉徴収している事業所等の名称を記入してください。

この報告書について応答される方の所属、氏名及び電話番号等を記入してください。

事業所の事業内容について記入してください。

1月1日現在の従業員の総人員数を記入してください。

酒田市への報告人員のうち、特別徴収に区分する従業員数を記入してください。

酒田市への報告人員のうち、乙欄該当者・退職者等、普通徴収に区分する従業員数を記入してください。

1月1日現在において給与の支払を受けている場合（前年の退職者についても一緒に提出する場合）には、「年間分」を○で囲んでください。退職者についてはのみ提出する場合は、「退職分」を○で囲んでください。

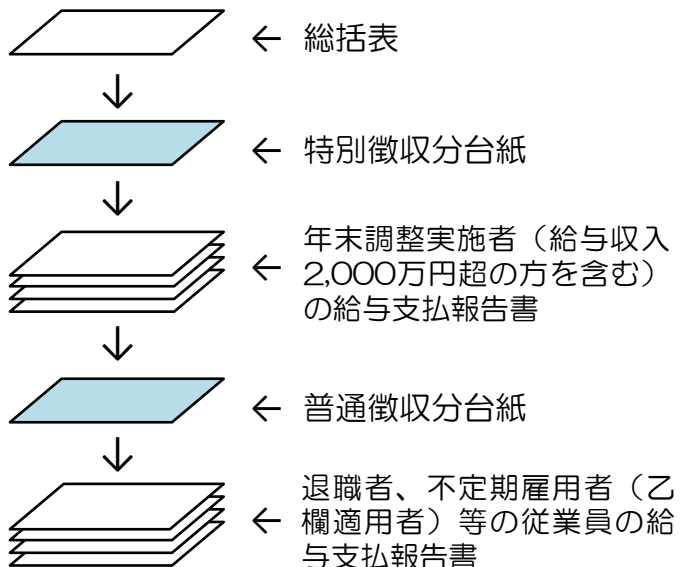
酒田市長 殿 ▶平成31年1月21日提出	事業所指定番号	法人番号
郵便番号 998-00xx	0076543123	3210987654321
給与支払者の所在地	事業種目	卸売販売
酒田市港北町1丁目3番6号	受給者総人員	46人
名称 (氏名)	報告人員	①特別徴収 30人
株式会社 鳥海商事 (印)	②普通徴収 (乙欄・退職等) 10人	①+② 合計 40人
所得税を源泉徴収している事業所等の名称	所属税務署	酒田 税務署
株式会社 鳥海商事	提出区分	年間分 退職分
連絡者の氏名 所属課 氏名 電話番号	特別徴収税額の払込を希望する金融機関	名称 所在地
総務課 給与係 ▶川上 波 0234-56-7890		庄米銀行 XXX

## 区分用台紙

給与支払報告書の提出につきまして、本市の事務処理の都合上、下の台紙を切り取っていただき、右図のように仕切り紙としてご利用くださいますようお願いいたします。甲欄・乙欄・丙欄とは、所得税の源泉徴収税額表の区分欄によります。

給与支払報告書を提出後に従業員が退職した時は、「給与支払報告書に係る給与所得者異動届出書」を4月12日まで提出してください。

### ◆ 綴り方 ◆



酒田市役所 総務部税務課市民税係  
〒998-8540  
山形県酒田市本町二丁目2番45号  
TEL 0234 (26) 5712・5713・5714〔直通〕

区分用台紙は、裏面の用紙を切り取ってお使いください。