# 給与支払報告書（総括表）

# 及び

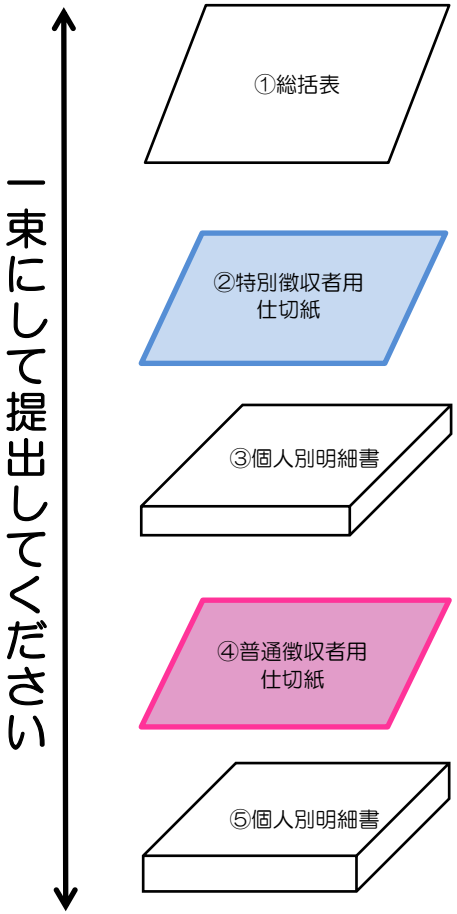
# 特別徴収/普通徴収者用仕切紙

給与支払報告書提出の際は、この用紙をA4サイズに印刷のうえ、点線に沿って切り取って使用し、右図のように一束にして提出してください。

**※提出する際は、ホッチキスは使わず、輪ゴム・クリップ等で留めてください。**

**提出期限：１月末日**

一束にして提出してください




# 年度　給与支払報告書（総括表）

| ※種別 | ※整理番号 | 特徴指定番号 |
|---|---|---|
| | | |

五所川原市長あて　　年　月　日提出

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 給与の支払期間 | 年　月から　月分まで | | | |
| 給与支払者の個人番号又は法人番号 | | | | |
| 給与支払者の所在地（住所） | 〒 | | | |
| フリガナ | | | | |
| 給与支払者の名称（氏名） | | | | |
| 代表者名 | | | | |
| 連絡者の氏名（課名・係名・電話番号） | 課　係<br>氏名<br>電話番号（　）　－　（内線　） | | | |
| 会計事務所等の名称 | 電話番号（　）　－　（内線　） | | | |
| 事業種目 | | 受給者総人員 | 人 | |

五所川原市への報告人員
（※以下同色部については各仕切紙人員と一致させてください）

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 特別徴収（給与天引） | | | | 小計① | 人 |
| 普通徴収（個人納付） | | 受給者総人員が２人以下（乙欄・専従・退職・休職者を除く） | 人 | 小計② | 人 |
| 乙欄該当者 | 人 | 給与支払が不定期 | 人 | | |
| 事業専従者 | 人 | 退職・休職（予定）者 | 人 | | |
| 合計（小計①＋小計②） | | | | | 人 |

***提出期限：１月末日***