

給与支払報告書(総括表)

東庄町長 あて										指 定 番 号		
令和 年 月 日 提出												
給与支払期間	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										事業種目		
給与支払者の 氏名又は名称										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
フリガナ											普通徴収 対 象 者 (退職者)	人
同上の所在地	〒										普通徴収 対 象 者 (退職者を除く)	人
											報告人員 の 合 計	人
給与支払者が 法人である場合 の代表者の氏名										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	

千葉県東庄町提出用

【総括表について】

- ・所在地等に誤りや変更がある場合は朱書きにて訂正してください。
- ・給与支払報告書の提出を、会計事務所等へ依頼する場合は、このままお渡しください。
- ・「報告人員」欄には、提出先の市区町村に対して「給与支払報告書（個人別明細書）」を提出する人員（退職者人員を含む。）を延べ人数で記載してください。なお、普通徴収とする場合は、普通徴収切替理由書の提出が必要です。
- ・クリップ留めで提出してください。（ホチキス禁止）