給与支払報告書（総括表）の記載例

提出日、法人番号を記載してください。

給与支払報告書（総括表）

※この欄には記入しないでください。

（訂正）

令和　年　月　日提出

指定番号	73*****

給与の支払期間	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	○○○○ショウジ
	株式会社　○○商事
	○○ｹﾝ○○ｸﾞﾝ○○ﾁｮｳｵｵｱｻﾞ○○ｱｻﾞ○○　○○ビル
	〒 999-9999 ○○県○○郡○○町大字○○字○○99-99 ○○ビル99階
給与支払者が法人である場合の代表者の氏名	代表取締役社長　○○ ○○
	総務 課　給与 係 氏名　○○ ○○ （電話　0178-99-9999　）
	氏名○○会計事務所　○○ ○○ （電話　0178-99-9999　）

事業種目		サービス業
受給者総人員		100 人
報告人員	特別徴収対象者	15 人
	普通徴収対象者（退職者）	5 人
	普通徴収対象者（退職者を除く）	0 人
	報告人員の合計	20 人
所轄税務署名		八戸 税務署
給与の支払方法及びその期日		月給、毎月20日
納入書の送付		必要・不要

印字された名称や所在地等に、変更・誤りがある場合は、大変お手数ですが、赤字で訂正してください。

南部町からの問い合わせに対応される方の所属、氏名並びに電話番号を記入してください。

eLTAX(エルタックス)等、電子媒体で提出する場合は、「指定番号」欄に印字されている番号を必ず入力してください。

給与の支払いを受けている総人数（南部町提出分＋他市区町村提出分）

南部町への報告人数

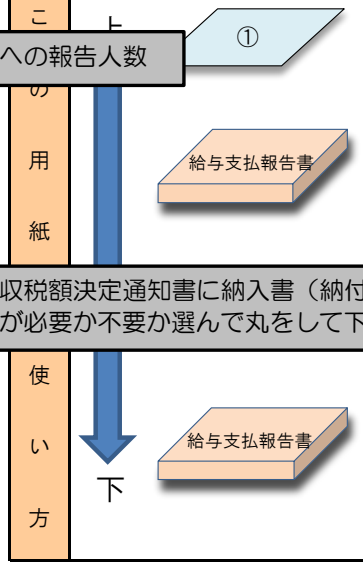
特別徴収税額決定通知書に納入書（納付書）の同封が必要か不要か選んで丸をして下さい。

市区町村コード 024457

普通徴収者分

（個人住民税を直接個人で納付する人）
退職者・乙欄の者も含む

指定番号	73*****
名称及び	株式会社　○○商事



← 給与支払報告書（総括表）　①

← 特別徴収者の給与支払報告書（個人別明細書）
（個人住民税を給与から天引きする人）

← 普通徴収者分 仕切紙　②
この用紙はこの位置に差し込んでください

← 普通徴収者の給与支払報告書（個人別明細書）
（個人住民税を直接個人で納付する人）

この用紙の使い方

南部町からの資料等の送付先 ※所在地と違う場合はご記入ください	〒

第17号様式記載要領

1　この給与支払報告書（以下「報告書」という。）は、地方税法（以下「法」という。）第317条の６第１項又は第３項に規定する給与について使用してください。

2　給与の支払をする者で、給与所得について所得税を源泉徴収する義務のあるものは、次により関係市町村に報告書を提出してください。

（イ）　１月１日現在において給与の支払を受けている者　１月31日まで

（ロ）　給与の支払を受けている者のうち給与の支払を受けなくなったもの　退職した年の翌年の１月31日まで

3　「指定番号」欄には、提出先の市町村が定める指定番号を記載してください。

4　「給与の支払期間」欄には、「報告人員の合計」欄で計上された人員に給与を支払った期間を記載してください。

5　「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。

6　「給与支払者が法人である場合の代表者の氏名」欄には、経理責任者の職氏名を記載してください。給与支払者が国の機関である場合には、国の機関名を記載してください。

7　「連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号」欄には、この報告書について応答する者の氏名、所属課、係名及びその電話番号を記載してください。

8　「関与税理士等の氏名及び電話番号」欄には、税理士等が報告書を作成する場合に、報告書に関する問合せ先となる税理士等の氏名及び電話番号を記載してください。

9　「受給者総人員」欄には、１月１日現在において給与の支払をする事務所、事業所等から給与等の支払を受けている者の総人員を記載してください。

10　「特別徴収対象者」欄には、提出先の市町村に対して「給与支払報告書（個人別明細書）」を提出する者で、特別徴収の対象となるものの人員を記載してください。

11　「普通徴収対象者（退職者）」欄には、提出先の市町村に対して「給与支払報告書（個人別明細書）」を提出する者で、普通徴収の対象となるもののうち退職者の人員を記載してください。

12　「普通徴収対象者（退職者を除く）」欄には、提出先の市町村に対して「給与支払報告書（個人別明細書）」を提出するもので、普通徴収の対象となるもののうち退職者を除いた人員を記載してください。

13　「報告人員の合計」欄には、「特別徴収対象者」欄、「普通徴収対象者（退職者）」欄及び「普通徴収対象者（退職者を除く）」欄の人員の合計を記載してください。

14　「給与の支払方法及びその期日」欄には、月給、週給等及び毎月20日、毎週月曜日等と記載してください。