

## 給与支払報告書(総括表)

津山市長あて

令和 年 月 日提出

旧指定番号	新指定番号

給与の支払期間	平成 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 給与支払者	提出区分	年間分 退職者分		
の名称		事業種目		
所得の源泉 徴収する事業所の名称	津山市 報告人員	受給者 総人員		
フリガナ 同上の 所在地		特別徴収 (在職者で市県民 税を給与から天 引きする人数)	人	
給与支払者が 法人である場合 の代表者の氏名	普通徴収 (普通徴収切替理 由書に記載した普 通徴収合計人数)	人		
連絡者の氏名、 所属課、係名 及び電話番号	計	人		
氏名	※市事務 処理欄			
課				
係				
電話 ( ) 内線 番				
※前職分を含んで年末調整していますか?	連絡事項			
はい	いいえ			

※「はい」に○をした場合は、該当する個人別明細書の摘要欄に前職分を必ずご記入ください。

一月三十一日(金)までに提出してください。  
※給与支払報告書(個人別明細書)をつけて

津山市役所提出用

## 給与支払報告書の記載について

- 「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(行政手続き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)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。
- 転・廃業又は「津山市の該当者なし」の場合は、連絡事項欄へその旨を記入の上、ご提出ください。(提出がない場合は、後日、給与の支払状況についてお尋ねすることがあります。)
- 給与支払報告書(個人別明細書)の受給者名のフリガナと生年月日の記入漏れがないよう十分ご注意ください。
- 「普通徴収」欄には、普通徴収の基準に該当する者の人数を記載してください。なお、普通徴収に該当する者がいる場合は、「普通徴収切替理由書」に該当理由ごとの人数を記載し、この報告書とあわせて必ず提出してください。また、普通徴収に該当する者の「給与支払報告書(個人別明細書)」の「摘要」欄に切替理由書の該当理由の記号を必ず記載してください。
- 前職分の給与を含んで年末調整した場合は、該当する給与支払報告書(個人別明細書)の摘要欄に前職分の支払者、支払金額、社会保険料、源泉徴収税額、退職年月日をご記入ください。
- 予め印字してある、給与支払者の名称や所在地に変更等がある場合は、朱書きで訂正してください。

## 給与支払報告書(総括表)

津山市長あて

令和 2年 1月 15日提出

旧指定番号	新指定番号
ア-1234	12345678

給与の支払期間	平成 30 年 1月分から 12月分まで			
給与支払者の個人番号又は法人番号	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1			
フリガナ	サンカクマルシヨウジ		提出区分	年間分 退職者分
給与支払者の名称	△○商事株式会社		事業種目	
所得の源泉徴収業務の名称			受給者総人員	20
フリガナ	〒708-8501 津山市山北520		津山市報告人員	特別徴収 (在職者で市県民税を給与から天引きする人数) 10 人
同上の所在地	代表取締役 岡山 春夫		津山市報告人員	普通徴収 (普通徴収切替理由書に記載した普通徴収合計人数) 5 人
給与支払者が法人である場合の代表者の氏名			計	15 人
連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号	総務 課 氏名 岡山 夏子 電話 0868 ( 32 ) 2015 内線 2113 番	給与 係	※市事務処理欄	
※前職分を含んで年末調整していますか?	はい		いいえ	
連絡事項				

※給与支払報告書(個人別明細書)をつけて  
一月三十一日(金)までに提出してください。

津山市役所提出用

※「はい」に○をした場合は、該当する個人別明細書の摘要欄に前職分を必ずご記入ください。

# 記入例

## 給与支払報告書の記載について

- 「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(行政手続き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)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。
- 転・廃業又は「津山市の該当者なし」の場合は、連絡事項欄へその旨を記入の上、ご提出ください。(提出がない場合は、後日、給与の支払状況についてお尋ねすることがあります。)
- 給与支払報告書(個人別明細書)の受給者名のフリガナと生年月日の記入漏れがないよう十分ご注意ください。
- 「普通徴収」欄には、普通徴収の基準に該当する者の人数を記載してください。なお、普通徴収に該当する者がいる場合は、「普通徴収切替理由書」に該当理由ごとの人数を記載し、この報告書とあわせて必ず提出してください。また、普通徴収に該当する者の「給与支払報告書(個人別明細書)」の「摘要」欄に切替理由書の該当理由の記号を必ず記載してください。
- 前職分の給与を含んで年末調整した場合は、該当する給与支払報告書(個人別明細書)の摘要欄に前職分の支払者、支払金額、社会保険料、源泉徴収税額、退職年月日をご記入ください。
- 予め印字してある、給与支払者の名称や所在地に変更等がある場合は、朱書きで訂正してください。