

# 給与支払報告書（総括表）の記入上の注意点について

<b>4 給与支払報告書（総括表）</b> 若狭町長 殿 令和 4 年 月 日 提出		特別徴収義務者指定番号 700*****	
給与支払者の 個人番号 又は法人番号		事業種目	
フリガナ		総従業員数	
給与支払 者の名称 又は氏名 (代表者名)		提出市町村数	
フリガナ		若狭町への 報告人員 (個人 徴収) 普通納付	特別徴収 (給与天引)
同 上 の 所 在 地 郵便番号 □□□□-□□□□			その他
			退 職
給与支払者が 法人である場合 の代表者の氏名			計
表記の所在地や名称は昨年度実績による ものです。右欄に○印をしてください。		給与の支払 方法及び期日	
		支払を希望す る金融機関	(名称)
連絡者の氏名 及び所属課係 名ならびに 電 話 番 号	課 係 氏 名 電 話 局 ( ) 番 番	特別徴収納付書	不要
		受 付	点 検

- 事業所から給与の支払を受けている方の総従業員数を記入してください。
- 報告書を提出する市町村の数を記入してください。
- 令和4年度に特別徴収予定の人員を記入してください。
- 特別徴収できない人員を記入してください。
- 令和3年中に退職して特別徴収できない人員を記入してください。
- 表記に印字されている事業所の所在地や名称を確認していただき該当する欄に○印をしてください。
- 令和3年中に若狭町内の方が在職していない場合は○印をしてください。
- 令和4年度の特別徴収にかかる納付書が不要(口座振込にて直接納入される)の場合は○印をしてください。
- この報告書について応答される方の氏名・電話番号等の記入をお願いします。

給与支払報告書を町役場へ送付の際に必ず同封して、1月31日迄に提出してください。

※1 提出される際には、1. 給与支払報告書(総括表) 2. 特別徴収分給与支払報告書 3. 普通徴収分給与支払報告書の順番で整理していただきますようお願いいたします。

※2 総括表を電算機打ち出し等により別様式にて提出される場合も、無記入で結構ですので本状を同封してください。