

給与支払報告書(一般様式の総括表)の記入例

世田谷区様式が届いていない場合にお使いください。

1月31日までに提出してください。

総括表はA5サイズで1枚、個人別明細書は

A5サイズで1人につき1枚を提出してください。

令和7年度 (令和6年分) 給与支払報告書(総括表)

追加

訂正

指定番号

0061234567

令和 年 月 日提出 世田谷区長あて

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	1	2	2	3	3	3	4	5	6	7	7	7	8
フリガナ	カブシキ ガイシャ セタガヤシャ										事業種目	サービス業	
給与支払者の氏名又は名称	株式会社 世田谷社										受給者員	50人	
所得税の源泉徴収をしている事務所又は事業の名称	同上										特別徴収対象者	20人	
フリガナ	セタガヤク セタガヤ										普通徴収対象者(退職者)	3人	
同上の所在地	〒154-0017 世田谷区世田谷4丁目21番27号										普通徴収対象者(退職者を除く)	10人	
給与支払者が法人である場合の代表者の氏名	経理部長 世田谷 太郎										報告人員の合計	33人	
連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号	氏名 若林 二郎 (電話 03-5432-1111 内線2166) 経理 課 給与 係										所 轄 税 務 署 名	世田谷 税務署	
給与支払方法及びその期日											給与の支払方法及びその期日	月給 毎月25日	
関与税理士等の氏名及び電話番号	氏名 (電話)										納入書の送付	必要 <input checked="" type="radio"/> 不要	

提出先の市町村が定める指定番号を記載してください。

「給与支払者の個人番号又は法人番号」欄には、給与支払者が法人の場合は13桁の法人番号を、個人事業主の場合は12桁の個人番号をそれぞれ記入してください。なお、個人番号を記入するときは、一番左の1マス为空欄にして右詰めで記入してください。

給与支払者所在地・名称にフリガナをつけてください。

所在地については郵便番号をご記入ください。

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。

電話番号は市外局番・市内局番を記入してください。

報告人員欄の「特別徴収対象者」、「普通徴収対象者(退職者)」、「普通徴収対象者(退職者を除く)」の各欄にそれぞれの人数を記載し、その3つの欄の合計人数を「報告人員の合計」欄に記入してください。