

## 【記入要領】

### 1.給与支払報告書（総括表）記入例

(1)給与支払者の個人番号又は法人番号を右詰で記入してください。

久留米市長宛	令和〇年〇月〇日 提出											
給与支払者の個人番号又は法人番号	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3											
フリガナ	カブシキガイシャ クルメショウジ											
給与支払者の名称又は氏名	株式会社 久留米商事											
代表者の職氏名	久留米 太郎											
フリガナ	フクオカケンクラメシジョウナンマチ											
所在	〒830-8520 福岡県久留米市城南町15-99											
連絡者の氏名及び所属課係名ならびに電話番号	総務課 給与係 氏名 久留米 花子 TEL. 0942- 30 - 9000 内線 ( 9008 )											
関与税理士氏名及び電話番号	(電話)											

給与支払報告書(個人別明細書)を紙で提出する際は、必ず提出してください。  
提出日も記入してください。

(2)指定番号を把握している場合は記入してください。

(3)前職分(他社分)を含んでいるものがあれば必ず記入してください。

(4)給与受給者の総人数。

(5)特別徴収をする人数。

(6)普通徴収とすることができる人数。

(7)久留米市へ提出される個人別明細書の人数。

(8)名称・所在地等に変更がある場合は○で囲んでください。

(9)特別徴収納入書の送付が不要の場合のみ○で囲んでください。

### 2.普通徴収申請書の使用について

提出分の中に普通徴収対象者がいる場合には、必ず普通徴収申請書を記入し、特別徴収者との仕切りとして、普通徴収者の先頭にはさんでください。なお、この普通徴収申請書がない場合は、特別徴収と判断しますのでご注意ください。

《報告書の提出・問い合わせ先》

T E L 0942-30-9008

F A X 0942-30-9753

提出の際は右側の…線より切り取って  
宛名としてお使いください。

〒830-8520

久留米市城南町15-3

久留米市役所 市民税課 宛