

【記入要領】

給与支払報告書(個人別明細書)を紙で提出する際は、必ず返送してください。

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

は法人番号を右詰で記入してください。

給与支払報告書(総括表)

久留米市長宛												令和5年1月25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 クルメシヨウジ											
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 クルメシ ヨウナンマチ											
所在地												〒830-8520 福岡県久留米市城南町 1-5-3 1-5-5											
連絡者の氏名及び所属課名並びに電話番号												総務 課 給与 係 氏名 久留米 花子 TEL. 0942-30-9008 内線(9008)											
関与税理士氏名												(電話)											

(2) 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。

(3) 給与受給者の総人数。

(4) 特別徴収をする人数。

(5) 普通徴収とすることができる人数。

(6) 久留米市へ提出される個人別明細書の人数。

(7) 名称・所在地等に変更がある場合は○で囲み、変更箇所を訂正してください。

(8) 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。