

## 【総括表（中野市様式）記入例】

令和 ○ 年度（令和 ○ 年分）給与支払報告書（総括表）

令和 ○ 年 1 年 20 日提出

（あて先） 中野市長

指定番号		①	
9765432			
給与の支払期間	令和 ○ 年 1 月分から 12 月分まで		②
給与支払者の個人番号又は法人番号	9	8	7
	6	5	4
	3	2	1
	1	1	2
	3	4	
フリガナ	カノノキョウカシカシヤ		③
給与支払者の氏名又は名称	中野総業株式会社		④
所得税の源泉徴収をしている事業所又は事業の名称	同上		
フリガナ	カノミヨチヨウキョウカシカシヤ		
同上の所在地	〒 383-9876 中野市三好町九丁目 3 番 19 号		④
給与支払者が法人である場合の代表者の氏名	中野 太一		④
連絡先の氏名、所属課、係名及び電話番号	総務 課 労務 係 氏名 中野 市子 (電話 987-654-3210)		⑤
関与税理士等の氏名及び電話番号	氏名 中野社会保険労務士事務所 (電話 012-345-6789)		⑥
事業種目	製造		⑦
受給者総人員	21 人		
特別徴収対象者	10 人		⑧
普通徴収対象者	2 人		
報告人数	1 人		
報告人員の合計	13 人		
所轄税務署名	信濃中野 税務署		
給与の支払方法及びその期日	振込		⑨
納入書の送付	必要・不要		

- ① 中野市が発行した9から始まる7桁  
(新規の場合は、未記入で構いません。)
- ② 報告対象者に給与や報酬等を支払った期間
- ③ 個人番号または法人番号
- ④ 給与支払者名及び所在地
- ⑤ 連絡先  
(給与支払報告書の内容や、市税関係の連絡をします。)
- ⑥ 関与税理士
- ⑦ 1月1日現在給与や報酬等の支払いを受けている総人員  
(中野市内外関わらず全員の人数をご記入ください。)
- ⑧ 当市へ報告する人数  
(特別徴収対象者、普通徴収対象者(退職者)、普通徴収対象者(退職者以外)に分けて記載し、個人別明細書の枚数と一致させてください。)
- ⑨ 当初の税額通知書及び年度中の退職・申告等による金額変更に伴う納入書について

## 給与支払報告書（総括表）の記入のしかた

1. 中野市であらかじめ表示した内容について、所在地等、変更がある場合には朱書きで訂正をお願いします。
2. 追加又は訂正の報告が必要な場合は、中野市のホームページからこの総括表をダウンロードしてご利用いただくか、一般のものをご利用ください。
3. 「給与の支払期間」欄には、「報告人員の合計」欄で計上された人員に給与を支払った期間を記載してください。
4. 「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。以下同じ。)又は法人番号(同条第 16 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 1 文字空けて記載してください。
5. 「給与支払者が法人である場合の代表者の氏名」欄には、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。
6. 「連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号」欄には、この報告書について応答する者の氏名、所属課、係名及びその電話番号を記載してください。
7. 「関与税理士等の氏名及び電話番号」欄には、税理士等が報告書を作成する場合に、報告書に関する問合せ先となる税理等の氏名及び電話番号を記載してください。
8. 「受給者総人員」欄には、1 月 1 日現在において給与の支払をする事務所、事業所等から給与等の支払を受けている者の総人員を記載してください。
9. 「特別徴収対象者」欄には、提出先の市町村に対して「給与支払報告書(個人別明細書)」を提出するもので、特別徴収の対象となるものの人員を記載してください。
10. 「普通徴収対象者(退職者)」欄には、提出先の市町村に対して「給与支払報告書(個人別明細書)」を提出する者で、普通徴収の対象となるもののうち退職者の人員を記載してください。
11. 「普通徴収対象者(退職者を除く)」欄には、提出先の市町村に対して「給与支払報告書(個人別明細書)」を提出する者で、普通徴収の対象となるもののうち退職者を除いた人員を記載してください。
12. 「報告人員の合計」欄には、「特別徴収対象者」欄、「普通徴収対象者(退職者)」欄及び「普通徴収対象者(退職者を除く)」欄の人員の合計を記載してください。
13. 「給与の支払方法及びその期日」欄には、月給、週給等及び毎月 20 日、毎週月曜日等と記載してください。普通徴収切替理由書提出のお願い 普通徴収切替理由に該当する従業員がいる場合は、必ず「普通徴収切替理由書(兼仕切紙)」を提出してください。また、普通徴収切替理由の符号を「給与支払報告書(個人別明細書)」の摘要欄に記載してください。

## 普通徴収切替理由書提出のお願い

普通徴収切替理由に該当する従業員がいる場合は、必ず「普通徴収切替理由書(兼仕切紙)」を提出してください。

また、普通徴収切替理由の符号を「給与支払報告書(個人別明細書)」の摘要欄に記載してください。