

※ 総括表の作成前に御確認ください

- 給与支払報告書の作成を会計事務所等へ依頼している場合は、この通知を渡していただき、**必ず添付して提出**するよう、お伝えください。
- 印字されている項目に変更又は誤りがある場合は、**朱書き**で訂正してください。
- 総括表及び給与支払報告書の提出期限は1月31日(金)です。円滑な課税事務処理のため、**1月15日(水)**までの提出に御協力をお願いします。

＜記載例＞

令和2年度（令和元年分）給与支払報告書（総括表）

追加 令和2年 1月15日提出 ※種別 ※指定番号
訂正 上田市長 特 普 専 1234567

1 給与の支払期間 平成31年1月から令和元年12月まで 8 提出区分 年間分 退職者分

2 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 9 給与支払方法及び支給日 25日 月給 週給 日給

3 (フリガナ) ウエダシ オオテ 法人番号(13桁)又は個人番号(12桁)を右づつめで記載してください。
〒386-8601 給与支払者所在地 上田市大手1丁目11番16号 電話 0268-22-4100

10 事業種目 事務

11 提出先市区町村数 3

12 受給者総人員 20人

4 (フリガナ) カブシキガイシャ ウエダ 名称(氏名) 株式会社 うえだ
変更又は誤りがある場合は、二重線で抹消し朱書きで訂正してください。

13 特別徴収(給与から差引) 9人
13 上田市への報告人員
13 普通徴収(個人納付) 3人
合計 12人

5 代表者の職氏名印 代表取締役 上田 太郎 印

14 中途就職者の前職合算の有無 [有]の場合、摘要欄にも記載してください。 有 無

6 連絡者の所属及び氏名並びに電話番号 課 人事課給与係 氏名 特徴 花子 電話 (0268) 22 - 4100 内線 1234

15 特別徴収納入書(事業所用振込用紙) 必要 不要

7 会計事務所等名称 上田市税務会計事務所 給与支払報告書に関する問い合わせ先の担当者氏名と電話番号を記載してください。 上田 税務署

インターネットバンキングの利用をしている等、納入書を使用しない事業所については「不要」に○をしてください。

令和2年度（令和元年分）給与支払報告書（総括表）

※の欄は記載しないでください。

追加 令和2年 月 日提出 ※種別 ※指定番号
訂正 上田市長 特 普 専

1 給与の支払期間 年 月から 年 月まで 8 提出区分 年間分 退職者分

2 給与支払者の個人番号又は法人番号 9 給与支払方法及び支給日 月給 週給 日給

3 (フリガナ) 給与支払者所在地 10 事業種目 11 提出先市区町村数 12 受給者総人員

4 (フリガナ) 名称(氏名) 13 特別徴収(給与から差引) 13 上田市への報告人員 13 普通徴収(個人納付) 合計

5 代表者の職氏名印 14 中途就職者の前職合算の有無 [有]の場合、摘要欄にも記載してください。 有 無

6 連絡者の所属及び氏名並びに電話番号 課 氏名 電話 () 内線

7 会計事務所等名称 15 特別徴収納入書(事業所用振込用紙) 必要 不要 16 所轄税務署 税務署