

給与支払報告書（総括表）の記入について

記載例

令和3年度(令和2年分)給与支払報告書(総括表) 2月1日までに提出してください。

① 追加 令和3年 月 日 提出 ※種別 ※整理番号 ※
 訂正 長殿 ← ② →

③ → 二枚目に下敷をしてカーボンを入れずに書いてください。
 ④ →
 ⑤ →

1 給与の支払期間	令和 2 年 1 月分から 12 月分まで	10 提出区分	⑦ 年間分	退職者分
2 給与支払者の番号 (個人番号又は法人番号)	9 8 7 6 5 4 3 2 1 0 9 8 7	11 給与支払の方法及び日	月給	
3 給与支払者番号 (郵便番号)	〒 160-0021 ※	12 事業種目その他必要な事項	毎月25日	小売業
4 (フリガナ) 給与支払者所在地 (住所)	〒 160-0021 ※ シジジ77 シジジ7 新宿区新宿 8-9-10 ビル内 電話(03)XXXX-XXXX 番	13 提出先市区町村数	5	
5 (フリガナ) 名称 (氏名)	トウキョウ エービーシー 株式会社 東京ABC	14 受給者総人員	120 名	⑧
6 代表者の職氏名印	東京 太郎 (栗)	15 特別徴収対象者	15 名	⑨
7 経理責任者氏名	東京 花子	16 普通徴収対象者(退職者)	5 名	⑩
8 連絡者の係及び氏名並びに電話番号	経理 係 氏名 東京 光子 (03)XXXX-XXXX 番 内線 123 番	17 普通徴収対象者(退職者除く)	5 名	
9 会計事務所等の名称	牛込会計 (03)XXXX-XXXX 番	18 報告人員の合計	25 名	⑪
		19 所轄税務署	新宿 税務署	
		20 納入書の送付	要・不要	
		21 前年の特別徴収義務者指定番号	041234	

- ① 追加報告の場合は追加に、訂正の場合は訂正にそれぞれ○を付してください。
- ② ※印欄はなにも記入しないでください。
- ③ 「報告人員」（提出区分が「退職者分」の場合は「うち退職者人員」）に給与を支払った期間を記入してください。
- ④ 法人番号を記入してください。
 支払者が個人事業主の場合は、支払者の個人番号（マイナンバー）を右づめで記入してください。
 ※個人事業主で個人番号を記入する場合は、「本人確認書類」と「番号確認書類」の写しを添付してください。
- ⑤ 郵便番号を記入してください。
- ⑥ 給与支払者所在地、名称に必ずフリガナを付してください。所在地は方書、ビル名等まで記入してください。
 電話番号は市外及び市内局番を記入してください。
- ⑦ 退職者についてのみ給与支払報告書を提出する場合には、「退職者分」に○を付してください。
- ⑧ 受給者総人員欄には、給与を支払っている者の総数を記入してください。
- ⑨ 「特別徴収対象者」には、特別徴収の人数を記入してください。
- ⑩ 「普通徴収対象者（退職者）」と「普通徴収対象者（退職者除く）」には、該当の人数を記入してください。
- ⑪ 前年の特別徴収義務者指定番号を必ず記入してください。