

【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。提出日も記入してください。

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を右詰で記入してください。

は法人番号を右詰で記入し
給与支払報告書(総括表)

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	1234567890123	特別徴収業務 指 定 番 号	冊 番 件 数	1	2
フリガナ	カブシキガイシャ クルメシヨウジ	909999999			1
給与支払者の 名称又は氏名	株式会社 久留米商事	前職分	・他社分給与を含んでいる はい - いいえ		
代表者の職氏名	久留米 太郎	受給者総人員	23 人		
フリガナ	フクオカケンクルメシ ジョウナンマチ	久留米市 報告人員への	特別徴収 (住民税給与天引き)	6	人
所在地	〒830-8520 福岡県久留米市城南町 15-3 15-5	普通徴収(個人納付) 【普通徴収申請書の合計人数】	2	人	
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. 0942-30-9008 内線(9008)	変更あり (〇で囲む)	1 事業所名	2 所在地	
関与税理士氏名	(電話)	特別徴収納入書不要の場合のみ 〇で囲む	3 その他()	合計 8 人	
				不要	

(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〇で囲み、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〇で囲んでください。

2. 普通徴収申請書 (総括表の横にあります) 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 》

TEL 0942-30-9008

FAX 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