

# 総括表の記入例

## 給与支払報告書（総括表）

芦北町長様

令和 年 月 日 提出

給与の支払期間	令和 年 月分から 月分まで	指定番号	
給与支払者の個人番号又は法人番号			
フリガナ	マルサンカクショウジ		
給与支払者の氏名又は名称	(株) ○△商事		
所得税の源泉徴収をしている事務所又は事業所の名称	同上		
(フリガナ)	アシキタマチオオアザシキタ		
同上の所在地	芦北町大字芦北○-△-□		
給与支払者が法人である場合の代表者の氏名	代表取締役社長 芦北 一郎		
連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号	総務課 経理係 氏名 芦北 花子 電話 0966-82-◆◆◆◆		
関与税理士の氏名及び電話番号	氏名 (電話)		
納入書の送付		必要・不要	

### 普通徴収申請書

芦北町長様

この用紙以降の者は、下記の理由で特別徴収できないため、普通徴収として申請します。

理由	略号	人
退職者又は退職予定者（5月末まで）	A	人
他の事業所で特別徴収・乙欄該当者	B	人
毎月給与の支給がない方（休職含む）や給与が少なく税額が引けない方	C	人
個人事業者の事業専従者	D	人
受給者総人員が2人以下	E	人
合計		人

「普通徴収対象者（退職者）」  
+  
「普通徴収対象者（退職者を除く）」

◇芦北町の指定番号（7桁）をお持ちの場合はご記入ください。  
※特別徴収税額決定通知書や今回送付されている総括表に印字してあります。（専従者のみや不明の場合は記入不要です。）

◇法人の場合は、法人番号（13桁）を記入してください。  
個人事業主の場合は、事業主の個人番号（12桁）を記入してください。個人番号の場合は、左側を1文字空けて記入してください。  
※記載漏れがないように注意してください。

◇1月1日現在の事業所で働く全従業員数をご記入ください。  
※芦北町外の受給者も含めた事業所の総人員になります。

◇翌年度の住民税を特別徴収にする者の人数をご記入ください。  
◇特別徴収対象の「給与支払報告書（個人別明細書）」の枚数と一致するようにご記入ください。

◇翌年度の住民税を普通徴収にする者の人数をご記入ください。  
芦北町へ個人別明細書を提出する人員のうち、特別徴収できない人員数を記入してください。（「普通徴収申請書」の合計人数と一致します。）

◇普通徴収とする場合は必ず「普通徴収申請書」を併せて提出してください。

◇毎月の給与支払方法（例えば、月給、週給等及び毎月20日、毎週月曜日等）をご記入ください。

◇九州外の事業所については、基本的に町指定の納付書が使用できないため、納付書は送付しません。納付書又は払込取扱票（郵便局用）が必要な場合は、欄外にその旨ご記入ください。

◇芦北町所定の総括表の提出についてお願い>  
報告人員が無い場合でも、芦北町から送付した総括表がある場合は、