

# 【給与支払報告書 総括表】【仕切紙】の記載例

※ 給与支払報告書は、総括表を一番上にして、特別徴収の方、普通徴収の方の給与支払報告書を仕切紙により分類して提出をお願いいたします。  
 なお、提出の際はクリップ止め、もしくは輪ゴムでまとめて提出してください。ホチキス止めはしないでください。（詳しくは、「年末調整事務を行う皆様へお願い」をご確認ください。）

平成31年度 給与支払報告書（総括表）

魚沼市長殿

平成 年 月 日 提出

給与支払者の個人番号又は法人番号 0 0 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

指定番号 7788999

事業所 製造業

員数 50

特別徴収（給与天引） 25

普通徴収（個人納付） 9

退職者 9

乙欄等 3

合計（A+B） 37

魚沼市に提出する給与支払報告書で、市県民税を特別徴収できない方（普通徴収）の人数を記入してください。

退職者（仕切紙理由4の該当者）  
乙欄等（理由1～3の該当者）

魚沼市が指定する指定番号（7～8桁）が印字されています。

魚沼市に提出する給与支払報告書で、市県民税を特別徴収（給与天引き）できる方の人数を記入してください。

「特別徴収」人員と、「普通徴収」人員の合計を記入してください。  
魚沼市に提出する給与支払報告書の件数と同数となります。

事業所の法人番号（13桁）、  
個人事業主の場合は個人  
番号（12桁）を記入してくだ  
さい。  
※右詰めで記入をお願いし

〒946-8511  
魚沼市大沢

魚沼●▲株式会社 印

魚沼 太郎

総務課 課 人事給与 係

新潟 さくら

025-792-1111 内線

小千谷 税務署

月末 翌20日払

※ 印字した内容に、誤りや  
変更がありましたら、朱書き  
で訂正をお願いいたします。

問い合わせをさせていただく場合がありますので、  
担当者、連絡先を記入し  
てください。

連絡者の氏名  
及び所属課名ならび  
に電話番号

会計事務所等  
の名称・電話番号

黄色

## 普通徴収分

平成31年度普通徴収者分の仕切紙を  
の上に添付してください。

※ クリップ、輪ゴムで束ねていただく  
※「普通徴収分」の仕切紙の添付が  
となります。

特別徴収できない方がいる場合は、  
「普通徴収」の仕切紙を必ず添付し  
てください。  
その際は、理由別に人数の記入を  
お願いいたします。  
希望による普通徴収は認められま  
せんので、ご注意ください。

普通徴収の理由	人数
理由1 他の事業所で特別徴収が行われている（乙欄該当者）	1
理由2 給与の支払が不定期である	2
理由3 個人事業主が確定申告等で申告している事業専従者	9
理由4 退職者及び退職予定者（5月末日まで）	9
合計	12

総括表「魚沼市  
報告人員」普通徴  
収（個人納付）の  
『乙欄等』の人数と  
一致する。

総括表「魚沼市  
報告人員」普通徴  
収（個人納付）の  
『退職者』の人数と  
一致する。

指定番号	7788999
事業所名	魚沼●▲株式会社

緑色

## 特別徴収分

平成31年度の住民税を給与から天引きできる人の  
給与支払報告書の束の上に添付してください。

※ クリップ、輪ゴムで束ねていただくようお願いします。

特徴人数 25 名

指定番号	7788999
事業所名	魚沼●▲株式会社

魚沼市が指定する指定番号（7～8桁）と、事業所名を記入してください。指定番号がない場合は空欄のままで結構です。