

# 給与支払報告書(総括表)

8

東成瀬村長 殿 令和 年 月 日提出

種 別	整 理 番 号	

給与の支払期間	年 月 分から 月 分まで	提出区分	年 間 分 退職者分
給与支払者の個人 番号又は法人番号 フリガナ			
給与支払者の 氏名又は名称		事 業 種 目	
所得税の源泉徴収 をしている事務所又 は事業所の名称		受 給 者 総 人 員	
同上の所在地	〒	報 告 人 員	下記の欄に 人 数 を 記入して ください
		報告人員のうち 退 職 者 人 員	
		所 属 税 務 署	税務署
給与支払者が法人 である場合の代表 者の氏名		給与の支払 方 法 及 び そ の 期 日	
連絡者の氏名及び 所属課、係名並び に電話番号	電話(        )        —        (内線        )		
特別徴収税額の払 込みを希望する金 融機関及び所在地	(名 称)  (所在地)		
令和7年度分の特別徴 収義務者指定番号		納入書の送付	必要 ・ 不要

## 東成瀬村分 報告人員

特別徴収(給与天引)	人
普通徴収(個人納付)	人
うち退職者	人
合 計	人

自社で納付書を印刷する場合や  
eLTAXを利用して納税する場合は  
不要としてください。特別徴収対象  
者がいない場合は記入不要です。

令和8年度の村県民税を特別徴収とす  
る人数を記入してください。「特別徴収・  
仕切紙①」の人数と一致します。

令和8年度の村県民税を普通徴収とす  
る人数を記入してください。「普通徴収・  
仕切紙②」の人数と一致します。

## ◆給与支払担当者様へ◆

提出の際は、この総括表を使用してください。  
事業所独自の様式を使用される場合も、この総括表を添付  
して下さるようお願いいたします。

総括表に印字されている名称、所在地等に変更・誤りが  
ある場合は、朱書きで訂正してください。

給与支払報告書の対象者がいない場合は、総括表報告人  
員欄に「0」または「該当者なし」と記入し、総括表のみ  
提出してください。(FAX可)

※ 総括表は切り取って使用してください。

※ 令和8年1月30日(金)まで提出してください。

東成瀬村役場 住民生活課  
TEL 0182-47-3405  
FAX 0182-47-3360