

給与支払報告書（総括表）の記入および提出について

⑥ 給与支払報告書（総括表）

99

石川県野々市市提出用

野々市市長 あて 令和 年 月 日提出

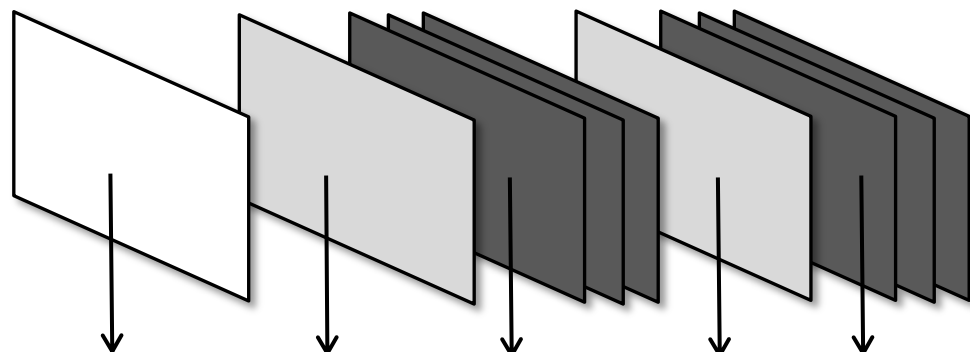
給 与 支 払 者	① 給与支払者の個人番号又は法人番号		1	
	フリガナ			
	② 名称又は氏名		⑦ 野々市市への報告 (必ず記入してください)	
	③ 所在地又は住所		特別徴収 (住民税給与天引)	人
	特別徴収事 ④ 務取扱部署 の所在地		普通徴収 (休職者含む)	人
	⑤ 担当者の氏名等		退職者・退職予定者	人
	⑥ 取扱会計事務所等の名称		合計	人
備考		⑧ 特別徴収納入書の送付 要・不要 ※特別徴収に係る納入書が必要な場合は「要」、不要な場合は「不要」を丸で囲んでください。ただし、普通徴収者のみの場合、この欄への記入は必要ありません。		

- 1 個人番号又は法人番号について**
・必ず記載してください
- 2 野々市市への報告人員について**
・徴収区分ごとの人数と野々市市への報告人員の総数を記載してください。
・報告人員がない場合は「0人」と記載してください。
- 3 特別徴収納入書の送付**
・「納入書」の可否に応じて○をつけてください。

《その他注意事項》

- ・印字されている名称・所在地等に変更や誤りがある場合、朱書きで訂正してください。
- ・野々市市作成以外の総括表を使用する場合でも、この総括表を添付してください。

- ・徴収区分の誤りを避けるため、下図のような順序で提出してください。



- ① 総括表
- ② 特徴仕切紙 (ピンク色)
- ③ 特別徴収者の明細書
- ④ 普徴仕切紙 兼 切替理由書 (水色)
- ⑤ 普通徴収者の明細書

- ※対象者がいない場合でも、仕切紙は2枚とも提出してください。
- ※令和元年度から、石川県のすべての市町で特別徴収完全実施が行われており、普通徴収を行う場合は、普通徴収切替理由書（仕切紙と同一の用紙）の記入・提出が必須となっています。

提出期限は令和6年1月31日です。
給与支払者の個人番号又は法人番号の記載をお願いします。
上記の記載事項に誤りがございましたら、朱書きで訂正してください。
総括表に給与支払報告書等をホッチキスや糊でとめないでください。