

### [給与支払報告書（総括表）の記入例]

給与支払報告書を白石町へ提出していくいただく際には、別紙総括表を添えて提出してください。

## 給与支払報告書（総括表）

白石町長 殿 令和 年 月 日提出

※2月2日までに提出してください

## [総括表記入要領]

- ① 法人番号（13桁）又は個人番号（12桁）並びに、社名又は屋号及び氏名を記入してください。
  - ② 事務、経理を実際に行っている事務所の名称を記入してください。
  - ③ 事業者の所在地（住所）を記入してください。
  - ④ 紹介料支払者が法人の場合に限り、記入してください。
  - ⑤ 源泉徴収事務取扱者の係・氏名・電話番号を記入してください。
  - ⑥ 事業所の業務内容を記入してください。
  - ⑦ 令和8年1月1日現在の全従業員数を記入してください。

白石町へ提出される給与支払報告書の内訳を記入してください。

- ⑧ 町県民税特別徴収対象者の数を記入してください。
  - ⑨ 「退職」の欄には、退職者および退職予定者の数を記入してください。
  - ⑩ ⑧と⑨の合計を記入してください。
  - ⑪ 月給、週給等の毎月の給与支払方法と支払日を記入してください。

※事業所の名称・所在地変更のある場合は、別に『特別徴収義務者の所在地・名称変更届出書』の提出をお願いします。様式については白石町HPよりダウンロードできます。