

## 総括表 記入要領及び記入に当たっての留意点

		指 定 番 号		
		※ ①		
豊明市長殿 令和 年 月 日提出				
給与の支払期間	② 令和 年 月分から 月分まで			
給与支払者の個人番号又は法人番号			個人番号は右詰で記載してください	
フリガナ				
給与支払者の氏名又は名称		事業種目		
		受給者 総人員	⑦ 人	
所得税の源泉徴収している事業所又は事業所の名称	③			
フリガナ				
同上の所在地	〒□□□-□□□□ ④	特 別 徴 収 給与天引する	⑧ 人	仕 切 の 前
		退職者	⑨ 人	仕 切 の 後
給与支払者が法人である場合の代表者の氏名				
連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号	⑤ 課 係 氏名 (電話 )	所 属 税務署名 報告年度分の特別徴収義務者指定番号	税務署	
関与税理士氏名及び電話番号	⑥ (電話 )	納入書の送付	必要・不要	

- ①：豊明市が定める指定番号を記載してください。
- ②：「豊明市報告人員」欄で計上された人員に給与を支払った期間、給与支払者の個人番号(12桁)又は法人番号(13桁)を記載してください。なお、個人番号を記載する際は左側を1文字空けて記載してください。
- ③：事務経理を実際に行っている事務所の名称を記載してください。
- ④：「ビル名」「部屋番号」などの方書も記載してください。
- ⑤：この報告書について応答する方の氏名、所属課、係名及びその電話番号(市外局番を含む)を記載してください。
- ⑥：税理士等が報告書を作成する場合は、報告書に関する問い合わせ先となる税理士等の氏名及び電話番号を記載してください。
- ⑦：1月1日現在において、給与の支払いをする事務所・事業所等から給与等の支払いを受けている方の総人員を記載してください。
- ⑧：豊明市に「給与支払報告書（個人別明細書）」を提出する方で、特別徴収の対象となる（毎月の給与から市県民税を天引きする）方の人員を記載してください。
- ⑨：豊明市に「給与支払報告書（個人別明細書）」を提出する方で、普通徴収の対象となる方のうち、退職者の人員を記載してください。
- ⑩：豊明市に「給与支払報告書（個人別明細書）」を提出する方で、普通徴収の対象となる方のうち、退職者を除いた人員を記載してください。