

() 給与支払報告書 (総括表)

国東市長宛		提出		指定番号	
給与の支払期間	月分から 月分まで				
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					
所得税の源泉徴収をしている事務所又は事業の名称					
フリガナ					
同上の所在地	〒				
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	氏名 係 課				
関与税理士等の氏名及び電話番号	(電話)				
	事業種目				
	受給者総人員			人	
	特別徴収対象者			人	
	普通徴収対象者(退職者)			人	
	普通徴収対象者(退職者を除く)			人	
	報告人員の合計			人	
	所轄 税務署名			税務署	
	給与の支払方法及びその期日				
	納付書の送付			必要・不要	

第十七号様式(第十号関係)

普通徴収申請書

国東市長宛

指定番号

事業所 (主) 名

この申請書以降の者は、下記理由により特別徴収できないため、普通徴収として申請します。

略号	理由	人数
A	総受給者数が2人以下の事業所(事業所全体)	人
B	他の事業所で特別徴収されている(乙蘭該当者を含む)	人
C	給与が少額で税額が引けない	人
D	給与の支払日が不定期(給与の支払が毎月でない)	人
E	退職者、退職予定者(5月末日まで)及び休職者	人
普通徴収申請者 合計人数		人

【記載上の注意】

- ① 摘要欄に上記いずれかの理由を具体的に記入してください。
- ② 事業専従者で、給与不定期で特別徴収ができない場合は「D: 給与不定期」の旨を記入してください。「事業専従者」だけでは普通徴収の理由となりません。
- ③ 退職者については摘要欄ではなく、中途就・退職欄に記入してください。

【給与支払報告書をeLTAxや光ディスク等で提出する場合】

普通徴収を申請する受給者の個人別明細書の普通徴収項目にチェックを行い、摘要欄に上記略号を記載してください。

eLTAxや光ディスク等で給与支払報告書を提出する場合、この申請書の提出は不要です。ただし、上記の略号の入力がない場合は特別徴収となります。