

## 8 納入書類 (総括表)

大東市長

提出日	令和 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日	1. 追加 → <input type="text"/>	指定番号 (給与支払者番号)	
給与の支払期間	令和 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月分から <input type="text"/> 月分まで	↑新規以外の場合は指定番号を記入してください。 1. 新規の場合は「1」を記入 → <input type="text"/>		
給与支払者の個人番号又は法人番号			(右詰めで記入してください。)	
フリガナ			事業種目	
給与支払者の名称又は氏名			受給者総人員	
所得税の源泉徴収をしている事務所又は事業所の名称			特別徴収 住民税等を給与から差し引きする人	在職者
フリガナ			普通徴収 住民税等を給与から差し引きできない人	退職者 退職予定者
同上の所在地			乙欄 その他	
特別徴収関係書類の送付先 (送付先の新規設定・変更がある場合のみ記入)			計	
給与支払者が法人である場合の代表者の氏名			所轄税務署	税務署
連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号	所課係名 フリガナ 氏名 電話番号	住民税を特別徴収(給与から差し引き) する場合、納入書の送付は必要ですか	1. 必要 納入書を使用して納入 eLTAX地方税共通納税システム、金融機関の納入サービスを使用 → <input type="text"/>	
関与税理士等の氏名、所在地及び電話番号	氏名 所在地 電話番号			

注)給与支払報告書(個人別明細書)について 1月31日までに提出してください。

1月31日が土曜日・日曜日の場合は、2月第1月曜日が提出期限となります。

注)個人事業主の方は、個人番号を記入してください。本表を提出する際は、番号及び身元確認書類の提示又は提出(確認書の写し)が必要です。また、屋号だけでなく**事業主の氏名**も必ずご記入ください。

注)普通徴収として給与支払報告書を提出する場合は、普通徴収切替理由書を添付してください。

注)訂正する場合は二重線で抹消してください。

注)番号記入箇所は該当する番号を記入してください。

注)名称・所在地・送付先に変更のある場合は、**朱書き**で訂正してください。