

6

## 給与支払報告書（総括表）

菊川市長あて[222241] 令和 年 月 日提出

|    |      |
|----|------|
| 種別 | 指定番号 |
| 特徴 |      |

|                                |                      |                                |       |
|--------------------------------|----------------------|--------------------------------|-------|
| 給与の支払期間                        | 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                           | 事業種目                 |                                |       |
| 給与支払者の氏名又は名称                   | 受給者総人員<br>(他市区町村も含む) | 人                              |       |
| フリガナ                           | 特別徴収<br>(給与天引できる人)   | 人                              |       |
| 同上の所在地                         | 菊川市報告人員              |                                |       |
| 給与支払者が個人事業主の場合に記入(法人等の場合は記入不要) |                      | 事業主氏名                          | 退職者 人 |
|                                |                      | 事業主住所                          | 乙欄 人  |
| 生年月日                           | その他 人                |                                |       |
| 関係書類送付先<br>(上記所在地と異なる場合に記入)    | 合計                   | 人                              |       |
| 連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号            | 課 係                  | 納付書<br>要・不要<br>どちらかを○で囲んでください。 |       |

(菊川市提出用)

総括表に個人別明細書1枚を添えて提出してください。

提出期限:1月31日

※印字されている内容に変更がある場合は、印字を二重線で消し、朱書きで訂正してください。

|   |   |                             |
|---|---|-----------------------------|
| 【市処理欄】<br>※市職員の記入欄となりますので、<br>記入しないでください。 | <input type="checkbox"/> 窓口                             | <input type="checkbox"/> 郵送 |
|   | <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 代理 |                             |

※個人事業主の場合は、個人番号カード(両面)の写し、又は通知カードと本人確認書類(免許証、保険証等)の写しの添付をお願いします。

6

## 給与支払報告書（総括表）

菊川市長あて[222241] 令和 年 月 日提出

|    |      |
|----|------|
| 種別 | 指定番号 |
| 特徴 |      |

|                                |                      |                                |       |
|--------------------------------|----------------------|--------------------------------|-------|
| 給与の支払期間                        | 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                           | 事業種目                 |                                |       |
| 給与支払者の氏名又は名称                   | 受給者総人員<br>(他市区町村も含む) | 人                              |       |
| フリガナ                           | 特別徴収<br>(給与天引できる人)   | 人                              |       |
| 同上の所在地                         | 菊川市報告人員              |                                |       |
| 給与支払者が個人事業主の場合に記入(法人等の場合は記入不要) |                      | 事業主氏名                          | 退職者 人 |
|                                |                      | 事業主住所                          | 乙欄 人  |
| 生年月日                           | その他 人                |                                |       |
| 関係書類送付先<br>(上記所在地と異なる場合に記入)    | 合計                   | 人                              |       |
| 連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号            | 課 係                  | 納付書<br>要・不要<br>どちらかを○で囲んでください。 |       |

(菊川市提出用)

総括表に個人別明細書1枚を添えて提出してください。

提出期限:1月31日

※印字されている内容に変更がある場合は、印字を二重線で消し、朱書きで訂正してください。

|   |   |                             |
|---|---|-----------------------------|
| 【市処理欄】<br>※市職員の記入欄となりますので、<br>記入しないでください。 | <input type="checkbox"/> 窓口                             | <input type="checkbox"/> 郵送 |
|   | <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 代理 |                             |

※個人事業主の場合は、個人番号カード(両面)の写し、又は通知カードと本人確認書類(免許証、保険証等)の写しの添付をお願いします。