

令和4年度(3年分)給与支払報告書(総括表)

(宛先) 上越市長

追加 訂正

※

令和4年 月 日 提出

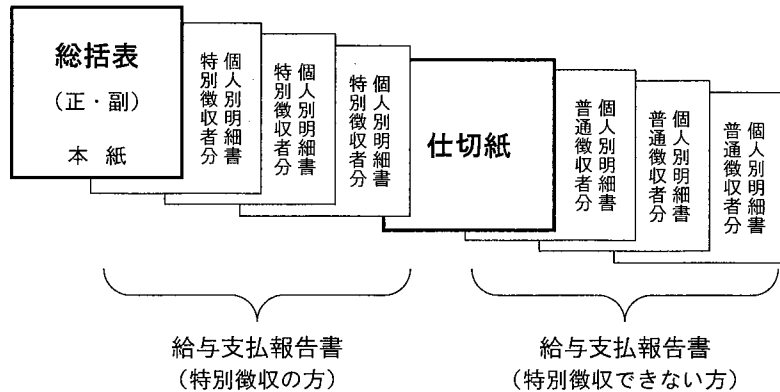
※種別 ※指定番号

1 郵便番号	〒 - ※	8 事業種目	
給与者 支払者 所在地 (住所)		9 受給者 総人員 名	
		10 上越市への 報告人員	
		特別徴収 (給与天引) ① 名	
		普通徴収 (個人納付) ② 名	
2 (フリガナ)		合計 (①+②) 名	
名称 (氏名)		前職記載 有・無	
3 代表者の 職氏名		納入書送付不要 <input type="checkbox"/>	
4 経理責任者 氏名		※ 受付印	
5 連絡者の 部署・氏名	部署名 氏名 電話 ( ) - (内線 )	※ 受付印	
6 会計事務所 等の名称	電話 ( ) -		
7 給与支払者の 個人番号 または法人番号			
備考			

※の欄は記入しないでください。

○給与支払報告書は、下記のとおりご提出ください。ご協力をお願いいたします。

- 特別徴収できない方がいる場合は、「仕切紙」を記入の上、総括表とあわせて提出してください。
- 総括表は正本及び副本として、同封の用紙を2枚とも提出してください。
- 徴収区分の誤りを避けるため、下図のような順序で提出してください。



令和4年度(3年分)給与支払報告書(総括表)

(宛先) 上越市長

追加 訂正

※

令和4年 月 日 提出

※種別 ※指定番号

1 郵便番号	〒 - ※	8 事業種目	
給与者 支払者 所在地 (住所)		9 受給者 総人員 名	
		10 上越市への 報告人員	
		特別徴収 (給与天引) ① 名	
		普通徴収 (個人納付) ② 名	
2 (フリガナ)		合計 (①+②) 名	
名称 (氏名)		前職記載 有・無	
3 代表者の 職氏名		納入書送付不要 <input type="checkbox"/>	
4 経理責任者 氏名		※ 受付印	
5 連絡者の 部署・氏名	部署名 氏名 電話 ( ) - (内線 )	※ 受付印	
6 会計事務所 等の名称	電話 ( ) -		
7 給与支払者の 個人番号 または法人番号			
備考			
※上越市記入欄		※ 事業所登録修正 有・無	

※の欄は記入しないでください。

○給与支払報告書(総括表)の注意事項

- 印字されている所在地、名称、法人番号等に変更や誤りがある場合は、朱書きで訂正してください。
- 独自様式で総括表を提出される場合は、今回送付しました総括表を同封いただくか、総括表右上の「※種別」「※指定番号」を、提出総括表に必ず転記願います。

提出期限：令和4年1月31日