

令和6年度(5年分)給与支払報告書(総括表) ※事業所用控え

追加 訂正 ※

(宛先) 上越市長

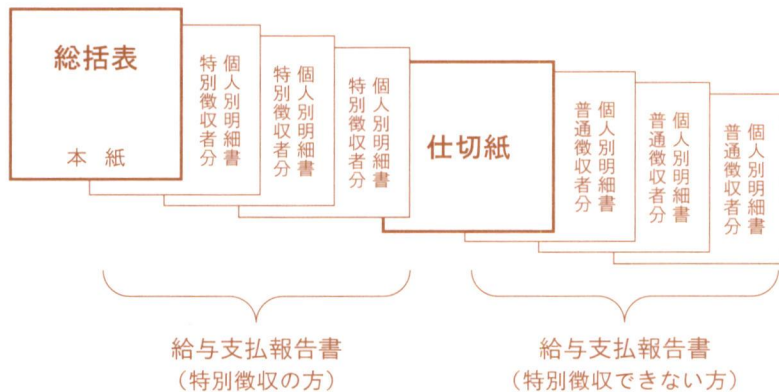
令和 年 月 日 提出

※ 種別		※ 指定番号	
1	郵便番号	〒 - ※	8
給与 支払 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
		合計 (①+②)	名
2		(フリガナ)	
名称 (氏名)		前職記載 有・無	
3		代表者の 職氏名	
4		経理責任者 氏名	
5		連絡者の 部署・氏名	
6		会計事務所 等の名称	
7		給与支払者の 個人番号 又は法人番号	
備考		※ 受付印	
		納人書送付不要 <input type="checkbox"/>	

※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。

- (1) 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。
- (2) 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6年度(5年分)給与支払報告書(総括表)

追加 訂正 ※

(宛先) 上越市長

令和 年 月 日 提出

※ 種別		※ 指定番号	
1	郵便番号	〒 - ※	8
給与 支払 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
		合計 (①+②)	名
2		(フリガナ)	
名称 (氏名)		前職記載 有・無	
3		代表者の 職氏名	
4		経理責任者 氏名	
5		連絡者の 部署・氏名	
6		会計事務所 等の名称	
7		給与支払者の 個人番号 又は法人番号	
備考		※ 受付印	
		納人書送付不要 <input type="checkbox"/>	
※ 上越市 記入 欄			※
		※ 事業所登録修正	
		有・無	

(上越市提出用)

※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

- (1) 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。
- (2) 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6年1月31日