

給与支払報告書の提出について

平成30年度の給与支払報告書の総括表を送付いたします。裏面の注意書きにご留意の上、提出をお願いします。

提出期限は平成30年1月31日（水）ですが、なるべく1月19日までにご提出くださいますようお願いいたします。

【提出先】（封筒の宛先としてご利用ください。）

〒700-8544
岡山市北区大供一丁目2番3号
岡山市役所 課税管理課
市民税特別徴収係 宛（給与支払報告書在中）
TEL（086）803-1168

区（北・中・東・南）ごとに分けて、
岡山市全域分を一括してご提出ください。

30 給与支払報告書（総括表）

岡山市長あて 平成 年 月 日提出

		指 定 号	
1 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。
2 フリガナ			
名 称 (氏名)	印		
3 所在地	〒	印字情報の変更 □なし □あり	
		※ありを選択した場合は、同封の名称・所在地変更届にご記入の上、添付してください。	
4 送付先		納 入 書 送 付 の 要 否	1 必 要 2 不 要
5 国 税 庁 法 人 番 号 公 表 サ イ ト の 表 記	商号又は名称	<input type="checkbox"/> 上記2の名称と同一の場合はチェックのみで可	
	本店又は主たる 事務所の所在地	<input type="checkbox"/> 上記3の所在地と同一の場合はチェックのみで可	
6 代表者の 職 氏 名			9 事 業 種 目
7 連絡者の 氏名、所属 及 び 電 話 番 号	氏名	10 受 給 者 総 人 員	
	TEL	人	
8 関与税理士 等の氏名及 び電話番号	課 係	11 報 告 人 員	
	TEL	特別徴収 (給与天引)	人
岡山市処理欄		普通徴収 (個人納付)	人
		合 計	人
		個人事業主確認書類	
		(番号確認) (身元確認)	
		<input type="checkbox"/> マイナンバーカード <input type="checkbox"/> 通知カード <input type="checkbox"/> 免 <input type="checkbox"/> パ <input type="checkbox"/> 住民票 <input type="checkbox"/> 保 <input type="checkbox"/> 在 <input type="checkbox"/> 他 <input type="checkbox"/> 他	
		〔 〕〔 〕	

左の総括表を切り取り、給与支払報告書に必ず添付して提出してください。

ただし、電子申告（エルタックスや記録媒体）を利用して給与支払報告書を提出される場合は、この総括表のご提出は不要です。

平成29年度から給与支払者の個人番号（12桁）又は法人番号（13桁）を記入することとなっていますので、ご注意ください。
（詳しくは裏面をご参照ください。）

○事業種目
事業内容等を記入してください。
（例：建築業、派遣会社、農業 等）

○受給者総人員
平成30年1月1日現在の給与受給者総人員（前年中の退職者を除く。）を記入してください。
※岡山市外の受給者も含めた、事業所の総人員になります。

○報告人員（合計）
岡山市へ給与支払報告書（個人別明細書）を提出する人員（退職者を含む。）を延べ人数で記入してください。
個人別明細書の枚数と報告人員の数が一致するか必ず確認してください。

税理士等に事務を依頼されている場合は、本状を税理士の方などへお渡しください。

給与支払報告書の総括表について

日ごろから市税行政につきまして格別のご協力をいただき厚くお礼申し上げます。

この総括表は岡山市専用の総括表としてご提出いただくためにお送りしたものです。

税務署から配布されている一般様式の総括表に代わるものですので、下記の注意書きをお読みいただいた上で、必ずこちらの様式を提出してください。

一般様式の総括表をあわせて添付する必要はありません。

- 1 この総括表は、地方税法第317条の6第1項又は第3項に規定する給与について使用してください。
 - 2 「給与支払者の個人番号又は法人番号」欄には、給与支払者の個人番号（行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第2条第5項に規定する個人番号）又は法人番号（同法第2条第15項に規定する法人番号）を記載してください。なお、個人番号を記載する場合は、左側を1文字空けて記載してください。
【注意】 個人事業主が給与支払報告書を提出する際には、個人事業主の個人番号及び個人事業主本人の身元が確認できる書類の提示又は写しの添付が必要です。詳細は、同封の「マイナンバーの記載について」をご参照ください。
 - 3 「国税庁法人番号公表サイトの表記」欄には、総括表に記載した法人番号で検索した場合に、そのサイトに表示される内容を記載してください。（個人事業主の場合は記載不要です。）
 - 4 「代表者の職氏名」欄には、経理責任者の方の職・氏名を記載してください。給与支払者が国の機関である場合には、国の機関名を記載してください。
 - 5 「連絡者の氏名、所属及び電話番号」欄には、この報告書について応答する方の氏名、所属及び電話番号を記載してください。
 - 6 「受給者総人員」欄には、平成30年1月1日現在において給与の支払をする事務所、事業所等から給与等の支払を受けている者の総人員を記載してください。
 - 7 「報告人員」欄には、岡山市に対して「給与支払報告書（個人別明細書）」を提出する人員（退職者人員を含む。）を延べ人数で記載してください。
- ※ 岡山市への提出対象者がある場合は、この総括表のみではなく、必ず給与支払報告書（個人別明細書）と一緒に提出してください。
岡山市への提出対象者がいない場合は、「11報告人員」の「合計」欄に『0』人と記入して提出してください。
- ※ 印字してある事業所の名称・所在地・電話番号に変更や誤りがある場合は、同封の「名称・所在地変更届」にご記入の上、給与支払報告書に同封して提出してください。
- ※ 事業所が解散・廃業等している場合は、同封の「名称・所在地変更届」にその旨（『平成〇〇年△月×日廃業』など）を記入して提出してください。