

納入書	指 定 番 号	富谷市受付日

ホッチキスは使用しないでください

法人・個人番号																		事業種目	
フリガナ																	受給者総人員	人	
給与支払者の名称 または氏名																			
所得税の源泉徴収 をしている事務所 または事業の名称																	報告人員 計 (①+②+③)		人
所在地	〒																① 特別徴収 (給与天引)		人
																	普通徴収(個人納付)		② 退職者
給与支払者が法人 である場合の 代表者の氏名																	③ 退職者以外		人
																	報告人員のうち 専従者数		要・不要
担当者の氏名 及び所属課係 名ならびに 電話番号	() 内線																特別徴収用の 納入書		
関与税理士等の 氏名・電話番号	() 内線																		
提出する給与支払報告書の中に前職 分を含めて報告する方はいますか。		はい ・ いいえ				前職分を含んでいる場合、給与支払報告書（個人別明細書）の摘要欄に「前職の支払者名・住所・支払金額・社会保険料・源泉徴収税額」を必ず記入してください。													

- 1 この給与支払報告書（総括表）は昨年の提出履歴をもとに送付しています。令和8年1月1日現在富谷市在住の方がいない場合は、提出する必要がありませんので破棄してください。
- 2 報告人数について、特別徴収と普通徴収の内訳を必ず記入してください。給与所得者の市民税・県民税・森林環境税の徴収については原則として特別徴収にすることが義務づけられています。正当な理由がない場合は普通徴収を選択することができませんので、特別徴収の対象として処理させていただきます。（地方税法第321条の3第1項）
- 3 報告人数と給与支払報告書（個人別明細書）の枚数が一致していることの確認をお願いします。
- 4 給与支払報告書提出後に、従業員の異動（退職や転動等）が生じた場合、4月15日までに異動届を提出してください。なお、4月16日以降に提出された異動届については、年度当初の税額決定通知には反映されませんのでご注意ください。（地方税法第317条の6第2項）

富谷市役所 市民生活部税務課 住民税担当 あて