

給 与 支 払 報 告 書 (総括表)

(あて先) 長崎市長 令和 年 月 日提出

		指 定 番 号 (市 の 番 号)									
給与の支払期間	令和 年 月から 月分まで										
給 与 支 払 者 の 個人番号又は法人番号											
フリガナ								事業種目			
給与の支払者の 氏名又は事業所等の名称								受給者 総人員	人		
フリガナ								報 告 人 員	①特徴する人 (給与天引)	人	
同 上 の 所 在 地									②特徴しない人 (退職・乙費等)	人	
代表者の 職・氏名									計 ①+②	人	
連絡者の氏名、 所属課、係名 及び電話番号等	電話 内線 FAX							所 轄 税務署名	税務署		
関与税理士 等の氏名及 び電話番号								給与の支払 方法と期日	月給、遅給、 その他() □ 日 / □ 日支払		
		納入書の送付					必要 ・ 不要				

切
り
取
り
線

余 白

受付印

※ 給与支払報告書の提出時には、必ずこの表を給与支払報告書(個人別明細書)に添付して、令和7年1月31日(金)までに提出してください。
(総括表は切り取ってご使用ください。)

※ 給与支払報告書(個人別明細書)は、A5サイズ(この用紙のサイズ)で提出してください。

※ 給与支払報告書(個人別明細書)は、1枚目のみ提出してください。