

受付印

③1 給与支払報告書(総括表)

白老町長様

年 月 日提出

Table with 2 columns: 特別徴収義務者番号, 発送番号

Main form for salary payment report (left page) with sections for payment period, recipient info, tax source, and contact details.

二枚目以下数を入れて書いてください。(市町村提出用) ※直接受給者の住所地の市町村長へ提出してください。

第17号様式記載要領

- 1 この給与支払報告書(以下「支払報告書」という。)は、地方税法(以下「法」という。)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 給与を支払をする者で、給与所得について所得税を源泉徴収する義務のあるものは、次により関係市町村に提出してください。
(イ) 1月1日現在において給与を支払を受けている者 1月31日まで
(ロ) 給与を支払を受けている者のうち給与を支払をうけなくなったもの(以下「退職者」という。)退職した年の翌年の1月31日まで
3 「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をいう。以下同じ。)又は法人番号(同条第15項に規定する法人番号をいう。)を記載してください。
4 「給与の支払期間」欄には、「報告人員」(提出区分が「退職者分」の場合は「報告人員のうち退職者人員」とする。)に給与を支払った期間を記載してください。
5 「給与支払者が法人である場合の代表者の氏名」欄には、経理責任者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。
6 「連絡者の氏名及び所属課ならびに係名及び電話番号」欄には、この報告書について応答する者の氏名、所属課、係名及びその電話番号を記載してください。
7 「受給者総人員」欄には、1月1日現在において給与を支払をする事務所、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。
8 「報告人員」欄には、提出先に市町村に対して「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。
9 「給与の支払方法及びその期日」欄には、月給、遅給等及び毎月20日、毎週月曜日等と記載してください。
10 「特別徴収税額の払込みを希望する金融機関」欄には、給与を支払をする事務所又は事業所の所在する市町村以外の市町村に特別徴収税額を払込む場合において、その払込みを希望する金融機関の所在地及び名称を記載してください。
11 ※の欄は記載しないでください。

③1 給与支払報告書(総括表)

白老町長様

年 月 日提出

Table with 2 columns: 特別徴収義務者番号, 発送番号

Main form for salary payment report (right page) with sections for payment period, recipient info, tax source, and contact details.

(控用)

住民税を給与から天引きする特別徴収の制度は、給与所得者の徴収の便宜上、法律で規定されておりますのでご協力ください。

第17号様式記載要領

- 1 この給与支払報告書(以下「支払報告書」という。)は、地方税法(以下「法」という。)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 給与を支払をする者で、給与所得について所得税を源泉徴収する義務のあるものは、次により関係市町村に提出してください。
(イ) 1月1日現在において給与を支払を受けている者 1月31日まで
(ロ) 給与を支払を受けている者のうち給与を支払をうけなくなったもの(以下「退職者」という。)退職した年の翌年の1月31日まで
3 「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をいう。以下同じ。)又は法人番号(同条第15項に規定する法人番号をいう。)を記載してください。
4 「給与の支払期間」欄には、「報告人員」(提出区分が「退職者分」の場合は「報告人員のうち退職者人員」とする。)に給与を支払った期間を記載してください。
5 「給与支払者が法人である場合の代表者の氏名」欄には、経理責任者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。
6 「連絡者の氏名及び所属課ならびに係名及び電話番号」欄には、この報告書について応答する者の氏名、所属課、係名及びその電話番号を記載してください。
7 「受給者総人員」欄には、1月1日現在において給与を支払をする事務所、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。
8 「報告人員」欄には、提出先に市町村に対して「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。
9 「給与の支払方法及びその期日」欄には、月給、遅給等及び毎月20日、毎週月曜日等と記載してください。
10 「特別徴収税額の払込みを希望する金融機関」欄には、給与を支払をする事務所又は事業所の所在する市町村以外の市町村に特別徴収税額を払込む場合において、その払込みを希望する金融機関の所在地及び名称を記載してください。
11 ※の欄は記載しないでください。