

# 平成 24 年度用 総括表

切り取り線

<b>24 給与支払報告書（総括表）</b> 提出先：糸島市長      平成    年    月    日提出		区分	指定番号			
太枠内は、必ずご記入ください。  糸島市提出用	フリガナ 給与支払者の 名称又は氏名	印		事業種目		
	上記所在地について <small>変更（年月日）</small>			個人の場合	申告区分 青色・白色	
	所得税の源泉徴収 をしている事務所 又は事業所の名称			受給者総人員		
	フリガナ <small>（〒 - ）</small>			糸島市への 報告人員	特別徴収 （給与差引）	人
	同上の住所地				普通徴収 （個人納付）	人
	上記所在地について <small>変更（年月日）</small>				退職・乙欄・その他	人
給与支払者が法 人である場合の 代表者の氏名			合 計		人	
特別徴収の事業所で、納入書が不要の場合、 「納入書不要」に○印をつけてください。 ⇒		納付書不要		所轄税務署	税務署	
連絡者	所属	課	係	給与の支払 方法・期日		
	電話番号	( ) -	内線( )	(名称)		
	氏名			(所在地)		
				<b>提出期限</b>	<b>平成24年1月31日（火）</b>	

※記載内容について問い合わせをさせていただく場合がございますので、総括表の連絡者欄は必ずご記入ください。

[提出していただく給与所得者の範囲]

1月1日現在で雇用関係があれば、正規従業員、アルバイト、パート等の雇用形態や給与支払金額の多寡に関わらず、また、平成23年中に退職した人でも、必ず提出して下さい。ご協力お願いします。

[提出期限]

平成 24 年 1 月 31 日（火）

【お問い合わせ先】

〒 8 1 9 - 1 1 9 2  
 福岡県糸島市前原西一丁目1番1号  
 糸島市役所 税務課 市民税2係  
 TEL 092-323-1111      内線1435～1437

# 給与支払報告書仕切紙

## 【提出にあたってのお願い】

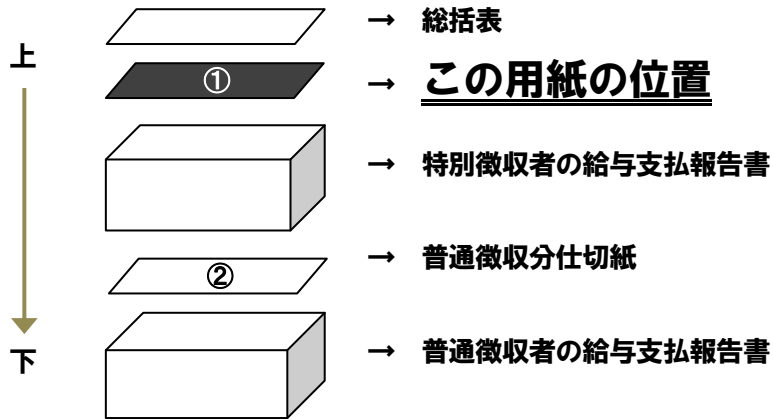
1. 給与支払報告書（総括表）と給与支払報告書（個人別明細書）をあわせて提出してください。
2. 特別徴収対象者で、提出後に転勤や退職があった場合は、異動届出書を速やかに提出してください。
3. 提出後に訂正があった場合は、「訂正分」と朱書きで記載した給与支払報告書（個人別明細書）を再提出してください。

切り取り線

## 特別徴収者 \_\_\_\_\_ 人

仕切紙①

（市・県民税を6月から貴事業所において給与天引する人）  
この方たちは、貴事業所に税額通知書を送付します。

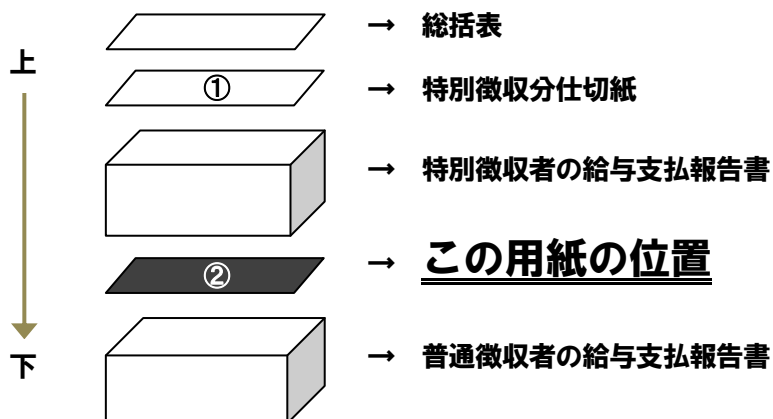


切り取り線

## 普通徴収者 \_\_\_\_\_ 人

仕切紙②

（市・県民税を直接個人で納付する人）  
この方たちは、ご本人に納税通知書を送付します。



切り取り線