

### ③ 給与支払報告書（総括表）

岩手県一関市長 様 令和 年 月 日 提出										〔市担当者欄〕 指 定 番 号	
給与の支払期間		令和2年 月分から 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	
給与支払者の名 又は 氏 名		Ⓜ								受 給 者 員 人	
フリガナ										①特別徴収 人	
給与支払者の所在地 (住 所)		( 〒 - )								② 不 特 別 可 能 徴 分 収 退職 (予定) 者 人	
		電話番号 :								乙 欄 等 人	
給与支払者が 個人事業主 の場合に記入		事業主住所 〒		事業主氏名 Ⓜ						合計 (①+②) 人	
		生年月日		明治・大正・昭和・平成 年 月 日						所 轄 税 務 署 名 税 務 署	
連絡者の 所属部署 氏名及び 電話番号		所 属 部 署		担 当 者 氏 名		摘 要					
関 与 税 理 士 等		電話番号									
年末調整の チェック項目		・前職がある人がいますか？ はい・いいえ ・前職がある場合、その給与を含んでいますか？ はい・いいえ ・その内容を摘要欄に記載していますか？ はい・いいえ								〔市担当者欄〕 個人事業主の 本人 確認 未 ・ 済	

法定提出期限 令和3年2月1日

・給与支払報告書を提出する際には、この総括表を必ず添付してください。  
 ・独自の総括表を使用される場合も、必ずこの総括表を同封してください。  
 ・年末調整をしている場合は、「年末調整のチェック項目」欄の、「はい」または「いいえ」を必ず確認し、○印で囲んでください。  
 ・提出された給与支払報告書等の書類は、電子機器で1枚ずつ読み取りを行いますので、ホチキス留め（針なしを含む）はせず、クリップ留めにしてください。  
 ・給与支払報告書をコンピュータ等で作成される場合、印字位置にズレがあると正確に計算できないことがありますので、提出前に必ず確認してください。

一関市総務部税務課

### 令和3年度（令和2年分）給与支払報告書の提出について

平素は、当市の税務行政にご理解とご協力を賜り厚く御礼申し上げます。  
 給与支払報告書のご提出にあたりまして、「総括表」と「区分表」を送付します。必要事項をご記入のうえ「給与支払報告書（個人別明細書）」と合わせて令和3年2月1日(月)までにご提出いただきますようお願いいたします。  
 なお、給与支払報告書提出後に、特別徴収する方が退職等により給与の支払を受けなくなった場合は、「給与支払報告書に係る給与所得者異動届出書」の提出をお願いいたします。

- ・給与支払報告書は、金額の多寡にかかわらず令和2年中に支払った方全員（退職者、パート・アルバイト、季節雇用等を含む）について提出してください。
- ・給与支払報告書を「特別徴収する方」と「特別徴収できない方」に仕分けし、必要事項を記入した総括表と合わせ、別紙「区分表」を付して提出してください。
- ・給与支払報告書（個人別明細書）は1人につき1枚提出してください。（副本は不要です）
- ・エルタックスで報告される場合は、紙面での提出は不要です。
- ・税理士事務所等に給与支払報告書の作成及び提出を依頼される場合は、この封筒のまま関係書類一式を依頼先へお渡しください。

法定提出期限は、令和3年2月1日（月）ですが、早めの提出をお願いいたします。

**【提出先】**  
 〒021-8501 岩手県一関市竹山町7番2号  
 一関市役所 総務部税務課市民税係  
 電話 0191-21-2111 内線8244～8247