**給与支払報告書の提出方法について**

１　提出書類

1. 総括表
2. 仕切り紙①
3. 給与支払報告書（個人別明細書）
4. 仕切り紙②（普通徴収申請書）

　　⑸　給与支払報告書（個人別明細書）

**※　給与支払報告書（個人別明細書）は、１人１部ずつ提出してください。**

**※　給与支払報告書（個人別明細書）は、不足がある場合は税務署でお受け取りください。**

**※　下記の順番に並べて、クリップや輪ゴム等で留めて提出してください。**

個人別明細書(普通徴収分)

**仕切り紙②(普通徴収申請書)**

個人別明細書(特別徴収分)

**仕切り紙①(特別徴収分)**

**総括表**

総括表の受給者総人員、報告人員（特別徴収・普通徴収の内訳人数）を必ずご記入ください。

提出先　　〒８９９－０２９２

　鹿児島県出水市緑町１番３号

　　　　　出水市役所 市民部 税務課 課税係

　　電　話　　０９９６－６３－４０３１

　　ＦＡＸ　　０９９６－６３－１６５０

**給与支払報告書仕切り紙①**　　　　　　　　　　 　**給与支払報告書仕切り紙②**



き　り　と　り

**特別徴収者＿＿＿＿＿人**

**（事業所で翌年度６月給与から住民税を差し引きできる人）**

**指定番号**

**（８桁）**