

◎ 給与支払報告書の記載について
(総括表)

提出期限は
令和3年2月1日(月)です。

※私製の総括表を使用する場合でも必ず同封してください。

追加・訂正の場合は左上に朱書き(赤)で記入してください。

給与支払者の個人番号又は法人番号を忘れずに記入してください(個人番号の場合は右詰)。

給与支払者の名称、所在地にはフリガナをつけてください。

事業所所在地等に記載の誤りがある場合は、朱書き(赤)で訂正してください。
※郵便番号は事業所専用のものに訂正できません。

本状の宛名が、税額決定通知書の送付先になっていますので変更がある場合は記載してください。
※変更がない場合は記載する必要はありません。

**総括表及び個人別明細書を
各1部ずつご提出ください**

③
荒川区役所提出用(総括)

令和3年度(令和2年分)給与支払報告書(総括表)		令和 年 月 日提出	
荒川区長宛		荒川区指定番号	66666666
個人番号 又は法人番号	1 0 1 0 1 0 1 0 1 0 1 0 1	事業 種目	飲食業
(フリガナ) 名称 (氏名)	アラカワ 株式会社 アラカワ	受給者総人員	30人
(フリガナ) 所在地 (住所)	トウキョウト アラカワク アラカワ 郵便番号 116-0002 東京都荒川区荒川2-2-3	特別徴収 (給与天引)	10人
通知等の送付先を 変更する場合の名 称・所在地	代表者の 職氏名	普通徴収切替理由書 に記載した人数	2人
連絡先の係・ 氏名及び 電話番号	荒川 太郎	報告人員合計	12人
会計事務所等の 名称・電話番号	経理課 荒川次郎 03-3802-3111	【前職給与額の合算有無】 有 ・ 無	
会計事務所等の 名称・電話番号		荒川区指定納入書	
普通徴収とする場合は、下の「普通徴収切替理由書」の記載が必要です。		必要 ・ 不要	

主たる事業内容を記載してください。
(例)建設業、小売業、サービス業、
製造業等

1月1日時点で給与を支払っている人の
総数を記入してください。

特別徴収者の人数を記入してくだ
さい。

普通徴収切替理由書に記載した人数
を記入してください。
※普通徴収切替理由書に記載が
ない場合は、特別徴収対象者となり
ます。

荒川区に報告する人数の合計を、記
入してください。

前職分を含む方がいる場合、該当箇
所に○を付けてください。

荒川区指定納入書の必要・不要の
どちらかに○を付けてください。

※給与支払者が個人事業主の場合は、個人番号を確認できる書類及び本人確認のできる書類(写真付きの場合は1点、写真なしの場合は2点)が必要になります。
窓口で提出する場合は提示を、郵送で提出する場合はコピーを添付してご提出ください。

各様式の ダウンロード はこちら	総括表・個人別明細書	荒川区トップページ(あらかわ便利ナビ) https://www.city.arakawa.tokyo.jp/ →税金→特別区民税・都民税(住民税)→給与支払報告書の提出について
	給与所得者異動届出書	荒川区トップページ(あらかわ便利ナビ) https://www.city.arakawa.tokyo.jp/ →あらかわ便利ナビ→税金→特別区民税・都民税(住民税)→特別区民税・都民税の特別徴収について

給与支払報告書を提出した方で、退職・転勤・休職等により、特別徴収ができなくなった等の異動が生じた場合は
令和3年4月15日(木)までに、「給与支払報告にかかる給与所得者異動届出書」をご提出ください。