

令和 年度(令和 年分) 給与支払報告書(総括表)

令和 年 月 日 提出

1月31日までに提出してください。

弥彦村長 宛

種 別	※ 指定番号	※
事業種目		
受給者	給 員	名
① 特別徴収 <small>住民税を前年と同額とする人</small>		
② 普通徴収 <small>退職者を除く</small>		
③ 普通徴収 <small>退職者を除く</small>		
合 計 (①+②+③)		
※ 弥彦村使用欄		
給与支払者の 個人番号 又は法人番号		
(フリガナ) 与 者 地	〒	
給 支 所 (住所)	電話 ( )	
(フリガナ) 名 (氏名)		
代表者の名 職 氏 名		
経 理 氏 名		
連絡者の名 部 署 氏 名	部 署 名	氏 名
	電 話 ( )	(内線 )
会計事務所 等の名称	電 話 ( )	-
(住民税特別徴収 納 税 人 人 名)	要	不要

(弥彦村提出用)

※の欄は記入しないでください

【個人事業主の方へ】

給与支払報告書を提出する際、給与支払者の個人番号(マイナンバー)確認及び本人確認が必要となりますので、次の書類の提示をお願いします。

- (1) 本人が提出する場合  
①又は②が必要です。

確認方法	番号確認に必要なもの	本人確認に必要なもの
①	個人番号(マイナンバー)カード	◆1点でよいもの(顔写真つき) ・運転免許証 ・パスポート ◆その他公的機関が発行した資格証など ◆2点以上必要なもの(顔写真なし) ・健康保険証、年金手帳 ・介護保険証など
②	個人番号(マイナンバー)通知カード	

(2) 代理人が提出する場合  
次の3点全てが必要です。

代理権の確認	委任状、税務代理権限証明書など資格を証明する書類
代理人の本人確認	上記(1)②の本人確認に必要なもの
個人事業主の番号確認	個人事業主の個人番号カード又は個人番号(マイナンバー)通知カードの写し

(3) 郵送で提出する場合  
各種必要書類の写し(個人番号カードは両面)を同封してください。