

⑨ 給与支払報告書（総括表）

（名古屋市中区丸の内三丁目10番4号）

個人別明細書に総括表を添えて提出してください。提出期限2月1日

*名古屋市に個人別明細書を提出する受給者がいない場合でも、総括表の『報告人員』の『報告人員の合計』欄に「0」と記入して提出してください。

※印の欄は記載する必要はありません。

※ 身元確認										※ 番号確認									
□済 □未済 個・運・代・税・資・ 総・他（ ）										□済 □未済 個・通・住・シ									
※										※補完									

（宛 先）名古屋市長										指 定 番 号										※									
令和9年 月 日提出																													
給与の支払期間										令和 年 月分										月分まで									
給与支払者の個人番号又は法人番号																				〔 個人番号は右詰で記載してください。〕									
フリガナ																				事業種目									
給与支払者の氏名又は名称																				受給者総人員									
所得税の源泉徴収をしている事務所又は事業所の名称																				報告人員の合計									
フリガナ																				特別徴収対象者									
同上の所在地										〒										普通徴収対象者（退職者）									
給与支払者が法人である場合の代表者の氏名										課 係										給与の支払方法及びその期日									
連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号										氏名 (電話)										納入書の送付									
関与税理士等の氏名及び電話番号										氏名 (電話)										※ 処理欄									

← A4サイズで印刷の上、半分に切って提出してください。

給与支払報告書の提出先・お問い合わせ先

名古屋市個人市民税特別徴収センター

〒460-8201
名古屋市中区丸の内三丁目10番4号
(丸の内会館)

電話 (052) 957-6930
FAX (052) 957-6934

※ファックス、電子メールでの提出はできません。

切り取って宛先としてご利用ください。

↓

〒460-8201
名古屋市中区丸の内三丁目10番4号
(丸の内会館)

名古屋市個人市民税
特別徴収センター 行

(給与支払報告書等在中)