

出席票兼関係用紙請求書

公益社団法人 千葉東法人会
FAX 248-7460

法人名

担当者名

所在地

電話番号

出席人数 午前 名・午後 名

(1) 源泉所得税関係

用紙名	請求枚数
令和2年分 給与所得・退職所得 に対する所得税源泉徴収簿	枚
令和2年分 給与所得者の 扶養控除等(異動)申告書 (扶)	枚
令和1年分 給与所得者の 保険料控除申告書 (保)	枚
令和1年分 給与所得者の 配偶者控除等申告書 (配)	枚

(2) 法定調書関係

用紙名	請求枚数
退職所得の源泉徴収票・特別徴収票 (退)	枚
報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書 (報)	枚
同上 (出演料等用) (出)	枚
同上 (原稿料、印税、画料等用) (原)	枚
不動産の使用料等の支払調書 (使)	枚
不動産等の譲受けの対価の支払調書 (譲)	枚
不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払調書 (幹)	枚

※ その他の支払調書等の用紙を請求される場合は、下記にお書き添えください。

(3) 市(区)役所関係用紙・給与支払報告書(給与所得の源泉徴収票)

用紙名	必要数	備考
給与支払報告書総括表(茶色2枚組)	箇所分	提出先の市区町村の数です。
給与支払報告書(オレンジ色4枚組)	人分	次の①～③に該当するため、税務署及び市区町村等の両方に提出することになる人数分必要です。 ① 法人の役員で給与収入が150万円超、又は、法人の役員以外で500万円超の人 ② 月額表又は日額表の乙欄若しくは丙欄適用で給与収入が50万円超の人 ③ 年途中で退職し給与収入が250万円超の人
給与支払報告書(緑色3枚組)	人分	市区町村等に提出する人数分 ^④ 必要です。 ^④ 上記の給与支払報告書オレンジ色(4枚組)に該当する人については、上記給与支払報告書を使用します。

※ 10月10日(木)締め切り