

給与支払報告書(総括表)

指 定 番 号

令和7年 月 日提出

給与の支払期間	令和 年 月分から 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														
給与支払者の 氏名又は名称													事業種目	
													受給者員	人
所得税の源泉徴収 をしている事務所 又は事業の名称													報 告 人	人
													特別徴収 対象者	人
フリガナ	〒												普 通 徴 収 対 象 者 (退 職 者)	人
													普 通 徴 収 対 象 者 (退職者を除く)	人
同 上 の 所 在 地													員 報 告 人 員 の 合 計	人
給与支払者が 法人である場合 の代表者の氏名													所 税 務 署 轄 名	税務署
連絡者の氏名、 所属課、係名 及び電話番号	氏名 (電話)												給与の支払方法 及びその期日	
関与税理士等 の氏名及び 電話番号	氏名 (電話)												納入書の送付	必要・不要

個人別明細書1枚に総括表を添えて提出してください。

提出期限 令和7年1月31日

普通徴収 人

来年度の市県民税を給与天引きしない人

○普通徴収の方の人数を記入してください。

原則、普通徴収の対象とできる方は下の表のとおりです。

理 由
受給者総人員が2人以下
退職者または退職予定者(休職者または休職予定者を含む)
他事業所で特別徴収の者(乙欄該当者を含む)
給与の支給が不定期または税額が徴収しきれない者
事業専従者(個人事業主のみ対象)

○給与支払報告書は、以下の順に綴ってください。

