給与支払報告書（総括表）の書き方について

「給与支払者の個人番号又は法人番号」の欄には、
法人番号（13桁）又は個人番号（12桁・右詰め）を記入して下さい。

前年の特別徴収義務者指定番号を記入してください。

個人事業主の方は、屋号も記載してください。

「特別徴収対象者」の欄には、**仕切紙①特別徴収分**の人数を記入してください。

「普通徴収対象者（退職者）」、「普通徴収対象者（退職者を除く）」の欄には、**仕切紙②普通徴収分**の人数の内訳をそれぞれ記入してください。

給与支払報告書等に不明な点があった場合には、問い合わせをさせていただきますので、担当者氏名・電話番号を必ず記入してください。

「不要」に○印をつけた場合、特別徴収した住民税を納入する際に使用する納入書は送付いたしません。

⑨ 給与支払報告書（総括表）

令和 9年 1月 15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	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	

フリガナ	＊＊＊カブシキガイシャ	事業種目	製造業
給与支払者の氏名又は名称	○○ 株式会社	受給者総人員	50 人
所得税の源泉徴収をしている事務所又は事業の名称	同上	報告人員 特別徴収対象者	15 人
フリガナ	ヤマガタケンナンヨウシミヤウチ999バンチ	普通徴収対象者（退職者）	2 人
同上の住所	〒992-0472 山形県南陽市宮内999番地	普通徴収対象者（退職者を除く）	3 人
給与支払者が法人である場合の代表者の氏名	代表取締役 ○○ ○○	報告人員の合計	20 人
（市町村提出用） 連絡者の氏名 所属課、係名及び電話番号	フリガナ　総務　課　係 氏名　南陽 太郎 （電話　0238-40-XXXX　）	所属税務署名	米沢 税務署
		給与の支払方法及びその期日	月給 毎月20日
関与税理士氏名	氏名 （電話　）	納入書の送付	要 ・ 不要

※指定番号

1　この給与支払報告書（以下「支払報告書」という。）は、地方税法（以下「法」という。）第317条の6第1項又は第3項に規定する給与について使用してください。

2　給与の支払をする者で、給与所得について所得税を源泉徴収する義務のあるものは、次により関係市町村に提出してください。
(イ)1月1日現在において給与の支払を受けている者　1月31日まで
(ロ)給与の支払を受けている者のうち給与の支払をうけなくなったもの（以下「退職者」という。）　退職した年の翌年の1月31日まで

3　「指定番号」欄には、各団体が定める指定番号を記載してください。

4　「給与支払者の個人番号又は法人番号」欄には、給与支払者の個人番号（行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第2条第5項に規定する個人番号をいう。以下同じ。）又は法人番号（同条第15項に規定する法人番号をいう。）を記載してください。なお、個人番号を記載する場合には、左側を1文字空けて記載してください。

5　「給与の支払期間」欄には、「報告人員の合計」欄で計上された人員に対して給与を支払った期間を記載してください。

6　「給与支払者が法人である場合の代表者の氏名」欄には、経理責任者の職氏名を記載してください。給与支払者が国の機関である場合には、国の機関名を記載してください。

7　「連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号」欄には、この報告書について応答する者の氏名、所属課、係名及びその電話番号を記載してください。