

⑦給与支払報告書（総括表）

市町村長					
提出日 令和 年 月 日		1.追加 2.訂正 →		↑新規以外の場合は指定番号を記入してください。 1.新規の場合は「1」を記入 →	
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				(右詰めで記入してください。)	
フリガナ		事業種目			
給与支払者の 名称又は氏名		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	特別徴収 住民税等を給与から 差し引きする人	在職者	
フリガナ			普通徴収 住民税等を給与から 差し引きできない人	退職者 退職 予定者	
同上の所在地				乙欄 その他	
特別徴収関係 書類の送付先 (送付先の新規設定・変 更がある場合のみ記入)			計		
給与支払者が 法人である場合 の代表者の氏名		所轄税務署		税務署	
連絡者の氏名、 所属課、係名 及び電話番号	所属 係名	給与の支払の方法 及びその期日			
	フリガナ	住民税等を特別徴収 (給与から差し引き) する場合、納入書の 送付は必要ですか		1.必要	納入書を使 用して納入
	氏名			eLTAX地方税共通 納税システム、 金融機関の納入サー ビスを使用	→
	電話番号				
関与税理士等の 氏名、所在地 及び電話番号	氏名				
	所在地				
	電話番号				

注) 給与支払報告書(個人別明細書)につけて1月31日までに提出してください。

1月31日が土曜日・日曜日の場合は、2月第1月曜日が提出期限となります。

注) 個人事業主の方は、個人番号を記入してください。本表を提出する際は、番号及び本人確認書類の提示又は提出（確認書類又はその写し）が必要です。

注) 普通徴収として給与支払報告書を提出する場合は、普通徴収切替理由書を使用する等、提出先各市町村の提出方法を確認してください。

注) 訂正する場合は二重線で抹消してください。

注) 番号記入箇所は該当する番号を記入してください。

⑦給与支払報告書（総括表）

市町村長					
提出日		令和 年 月 日		1. 追加 2. 訂正 →	
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				(右詰めで記入してください。)	
フリガナ		事業種目			
給与支払者の名称又は氏名		受給者総人員		人	
所得税の源泉徴収をしている事務所又は事業所の名称		特別徴収 住民税等を給与から差し引きする人		在職者	
フリガナ		普通徴収 住民税等を給与から差し引きできない人		退職者 退職予定者	
同上の所在地				乙欄 その他	
特別徴収関係書類の送付先 (送付先の新規設定・変更がある場合のみ記入)		計		人	
給与支払者が法人である場合の代表者の氏名		所轄税務署		税務署	
連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号		給与の支払の方法及びその期日		1. 必要 納入書を使用して納入 2. 不要 eLTAX地方税共通納税システム、金融機関の納入サービスを使用	
関与税理士等の氏名、所在地及び電話番号		住民税等を特別徴収(給与から差し引き)する場合、納入書の送付は必要ですか			

注) 給与支払報告書(個人別明細書)につけて1月31日までに提出してください。

1月31日が土曜日・日曜日の場合は、2月第1月曜日が提出期限となります。

注) 個人事業主の方は、個人番号を記入してください。本表を提出する際は、番号及び本人確認書類の提示又は提出（確認書類又はその写し）が必要です。

注) 普通徴収として給与支払報告書を提出する場合は、普通徴収切替理由書を使用する等、提出先各市町村の提出方法を確認してください。

注) 訂正する場合は二重線で抹消してください。

注) 番号記入箇所は該当する番号を記入してください。