

給与支払報告書(総括表)の記載例

給与を支払う方が個人事業主の場合は個人番号(12桁)を、法人の場合は法人番号(13桁)を記入してください。

退職等により、令和7年度 特別徴収できない人数を記入してください。その際、「**普通徴収への切替理由書**」に記入した人数と一致していることを必ず確認してください。

令和7年度(令和6年分) 給与支払報告書(総括表)

指定番号

西条市長殿

令和7年1月27日 提出

給与の支払期間	令和6年1月分から12月分まで		
給与支払者の個人番号又は法人番号	9876543212345		
フリガナ	カブシキガイシャ マルマルコウギョウ	事業種目	製造小売業
給与支払者の氏名又は名称	株式会社 ○○工業	受給総人	55人
所得税の源泉徴収をしている事務所又は事業の名称	株式会社 ○○工業	特別徴収対象者	36人
フリガナ	サイジヨウシアケヤシキ	報告人員	5人
同上の所在地	西条市明屋敷164番地 郵便番号 793-0023	普通徴収対象者(退職者を除く)	4人
給与支払者が法人である場合の代表者の氏名	西条 太郎	報告人員の合計	45人
連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号	業務課 会計係 氏名 西条 一郎 (電話 0897-12-3456)	所税務署 轄名	伊予西条税務署
関与税理士等の氏名及び電話番号		給与の支払方法及びその期日	月給 毎月20日
		納入書の送付	必要・不要

【注意事項】中途就職等の理由により、他支払者の給与を含んで年末調整をされている場合は、必ず摘要欄に支払者・支払金額等を記載してください。(摘要欄への記載がない場合は、前職分を含めないものとします。)

【市処理欄】

給与支払報告書について、作成されたご担当者様のご連絡先をお書きください。

納入書の要否について○をつけてください。

前職分を含んで年末調整をされている場合は、給与支払報告書の摘要欄にその旨を記載しているか確認してください。

令和7年度(令和6年分) 給与支払報告書(総括表)

指定番号

西条市長殿

年 月 日 提出

給与の支払期間	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			
フリガナ		事業種目	
給与支払者の氏名又は名称		受給総人	人
所得税の源泉徴収をしている事務所又は事業の名称		特別徴収対象者	人
フリガナ		普通徴収対象者(退職者)	人
同上の所在地	郵便番号	普通徴収対象者(退職者を除く)	人
給与支払者が法人である場合の代表者の氏名		報告人員の合計	人
連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号	氏名 課 係 (電話)	所税務署 轄名	税務署
関与税理士等の氏名及び電話番号		給与の支払方法及びその期日	
		納入書の送付	必要・不要

【注意事項】中途就職等の理由により、他支払者の給与を含んで年末調整をされている場合は、必ず摘要欄に支払者・支払金額等を記載してください。(摘要欄への記載がない場合は、前職分を含めないものとします。)

【市処理欄】

※eLTAXで提出する場合、紙の総括表の提出は必要ありません。

CD等その他電子媒体での提出の場合は必要となります。

※総括表に印字されている所在地・名称・郵便番号等に変更や修正がある場合は、朱書きで訂正してください。