

給与支払報告書（総括表）記載例

8 給与支払報告書（総括表）

岩手県八幡平市長 様 令和 8年 1月 17日提出

給与の支払期間		令和 7年 1月分から 12月分まで													※指定番号		12345			
給与支払者の個人番号 又は法人番号		6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	事業種目		金融業			
フリガナ		カハチマンタイショウジ													受給者総人員		50 人			
給与支払者の 氏名又は名称		株式会社 八幡平商事													八幡平市 報告人員		特別徴収対象者		20 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															普通徴収対象者 (退職者)		5 人	
同上の 所在地		(〒 028 - 7111) 岩手県八幡平市大更第▲▲地割●●番地															普通徴収対象者 (退職者を除く)		2 人	
給与支払者が法 人である場合の 代表者の氏名		八幡平 太郎															報告人員の合計		27 人	
連絡者の 氏名、所属 課、係名及び 電話番号		総務 課 給与 係 氏名 八幡平 花子 (電話 0195-76-****)													所属税務署名		●● 税務署			
関与税理 士 氏 名		氏名 (電話 0195-76-****)													給与の支払 方法及び その期日					
															納付書の送付		要 不要			
法定提出期限 令和8年1月31日																				

- * 給与支払者の個人番号又は法人番号 → 個人番号又は法人番号を記載してください。
- * 給与支払者の氏名又は名称
* 同上の所在地 } 前年の情報を基に記載しております。記載内容に変更や誤りがある場合は朱書きで訂正してください。
- * 代表者の氏名 → 給与支払者が法人である場合の代表者の氏名を記入してください。
- * 連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号
* 税理士事務所 } この報告書について対応できる方について記入してください。
- * 事業種目 → 事業種目を記載してください。
- * 受給者総人員 → 給与等の支払を受けている者の総人員を記載してください。
- * 納付書の送付 → 特別徴収用納付書を納入の際に使用する場合は要、使用しない場合には不要のどちらかに○をつけてください。

* 八幡平市報告人員	特別徴収対象者	→ (青い仕切紙の報告人数) 特別徴収（給与から天引）する方の人数を記載してください。
	普通徴収対象者 (退職者)	→ (赤い仕切紙の報告人数) 普通徴収する方のうち、退職（予定）者の人数を記載してください。
	普通徴収対象者 (退職者除く)	→ (赤い仕切紙の報告人数) 普通徴収する方のうち、退職（予定）者以外の人数を記載してください。 「乙欄」、「専従者」、「毎月給与が支給されない」、「受給者総人数が2人以下」等の合計値となります。
	報告人員の合計	→ 八幡平市に対して「給与支払報告書」を提出する人員の合計を記載してください。

- ☆ 前年の給与支払報告書の提出実績に基づき、当市提出用の総括表を同封しております。退職等で、八幡平市の対象者がいない場合は報告不要です。
- ☆ 独自様式で作成された総括表がある場合でも、当市から送付の総括表も必ず添付願います。
- ☆ 別添の仕切紙（青：特別徴収、赤：普通徴収）を所定の位置にはさめてください。