

## ◆ 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

※指定番号

12345

給与の支払期間	令和7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	6 7 8 9 0 1 2 3 4 5 6 7 8 カ)ハチマンティショウジ

事業種目

金融業

フリガナ	
------	--

受給者総人員

50

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

普通徴収対象者（退職者） 5人

普通徴収対象者（退職者を除く） 2人

報告人員の合計 27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
-------------------------	----

フリガナ	イワタケンハチマンティショオブケ
------	------------------

同上 の 所在地	(〒 028-7111) 岩手県八幡平市大更第▲▲地割●●番地
----------------	---------------------------------

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
----------------------	--------

連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号	給与 課 給与 係 八幡平 花子 (電話 0195-76-****)
---------------------	------------------------------------------

関与税理士氏名	氏名 (電話 0195-76-****)
---------	----------------------

所属税務署名

税務署

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）者的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。