

# 7 給与支払報告書（総括表）

種 別	指 定 番 号
特・普	

島田市長 あて 令和7年 月 日提出

給与の支払期間	令和 6 年 月分から 月分まで										個人番号は右詰で記載してください。	
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											受給者員	人
所得税の源泉徴収をしている事業所又は事業の名称	フリガナ										特別徴収対象者	人
											普通徴収対象者(退職者)	人
											普通徴収対象者(退職者を除く)	人
フリガナ											報告人員	人
同上の所在地	〒										報告人員の合計	人
給与支払者が法人である場合の代表者の氏名											所 属 名	税務署
連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号	課 係										給与の支払方法及びその期日	
関与税理士等の氏名及び電話番号	氏名 (電話 )										納入書の送付	要・不要

(島田市提出用)

個人別明細書1枚に総括表を添えて提出してください。

提出期限：令和7年1月31日

## 【給与支払報告書（総括表）の記載要領】

- 「指定番号」欄には、島田市の指定番号を記載してください。
- 「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（マイナンバー）又は法人番号を記載してください。
- 給与支払者が個人事業主の場合で、屋号があるときは、「給与支払者の氏名又は名称」欄には、個人事業主の氏名の後ろにかっこ書きで屋号を記載してください。  
例：島田 太郎（島田商店）
- 「受給者総人員」欄には、1月1日現在において給与の支払をする事務所・事業所等から給与等の支払を受けている者の総人員（島田市外の受給者を含む。）を記載してください。  
※記載がない場合、普通徴収が認められないことがあります。
- 「報告人員」の各欄には、島田市に給与支払報告書（個人別明細書）を提出する特別徴収対象者・普通徴収対象者（退職者）・普通徴収対象者（退職者を除く）の人数とその合計人数を記載してください。
- 「連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号」欄には、提出する給与支払報告書について島田市から問合せの際の連絡先を記載してください。
- 「納入書の送付」欄には、特別徴収の納入書の要・不要を記載してください。（前年度と変わらない場合・特別徴収対象者がいない場合は、記載不要です。）

きりとり線

## 【提出時の仕分け方】

- \* 右図のとおり仕分けをして提出してください。
- \* ホチキス止めはせず、クリップ・輪ゴム等でまとめてください。
- \* 普通徴収分の個人別明細書は、略号（普A～普F）の順に並べてください。

