

令和 8 年度給与支払報告書（総括表）

広島県廿日市市長 宛

（ 追加 ・ 訂正 ）

指 定 番 号

令和 年 月 日提出

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												
フリガナ									事 業 種 目			
給 与 支 払 者 の 氏 名 又 は 名 称									受 給 者 員 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									報 告 人 員	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	〒									普通徴収対象者 (退職者を除く)	人	
										報告人員の合計	人	
給 与 の 支 払 者 が 法 人 で あ る 場 合 の 代 表 者 の 氏 名									所 税 務 署 名		税務署	
連 絡 者 の 氏 名 、 所 属 課 、 係 名 及 び 電 話 番 号	氏名 課 係 (電話)								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 (令和 8 年度)		必要 ・ 不要	

前職分や他社分
給与について

廿日市市提出分に前職分や
他社分給与を含んでいる者が
いる ・ いない

※ 貴事業所のフリガナ、名称(氏名)及び所在地をあらかじめ印字していますので、内容をご確認いただき、
誤りがある場合は朱書きで訂正をお願いします。

※ 同一事業所に本市から 2 通以上の総括表の送付があった場合は、お手数ですがご連絡ください。

記載要領

- 「納入書の送付(令和 8 年度)」の欄には、金融機関の窓口で、本市の納入書により納付される場合には「必要」を○で、その他の場合は「不要」を○で囲んでください。
- 「前職分や他社分給与について」の欄には、**本市への報告人員の中に**、給与支払報告書(個人別明細書)の「支払金額」に貴事業所以外の事業所から支払われた金額を含む受給者がいる場合は、「いる」を○で、いない場合には「いない」を○で囲んでください。
「いる」を選択した場合、該当者の個人別明細書の摘要欄に前職分の支払者、給与の支払額、社会保険料の金額、及び源泉所得税額を記載してください。
- 給与支払報告書の提出後に、「給与支払報告書(個人別明細書)」の内容に追加や訂正が生じた場合、総括表の左上の(追加・訂正)の該当部分に朱書きで○をして再提出してください。また、個人別明細書の摘要欄にも「追加」又は「訂正」を朱書きしてください。(個人別明細書は、追加や訂正となる対象者分^{のみ}の提出で構いません。)
- eLTAXにより給与支払報告書を提出する場合は、この「総括表」及び別紙「普通徴収切替理由書」などの書面による提出は不要です。

統一様式記載要領

- 給与支払報告書（以下「報告書」という。）は、地方税法第317条の 6 第 1 項又は第 3 項に規定する給与について使用してください。
- 給与の支払をする者で、給与所得について所得税を源泉徴収する義務のあるものは、次により関係市町村に報告書を提出してください。
(1) 1 月 1 日現在において給与の支払を受けている者・・・2 月 2 日まで
(2) 給与の支払を受けている者のうち給与の支払を受けなくなったもの・・・退職した年の翌年の 2 月 2 日まで
- 「指定番号」欄には、提出先の市町村が定める指定番号を記載してください。
- 「給与の支払期間」欄には、「報告人員の合計」欄で計上された人員に給与を支払った期間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（行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第 2 条第 5 項に規定する個人番号をいう。以下同じ。）又は法人番号（同条第 15 項に規定する法人番号をいう。）を記載してください。なお、個人番号を記載する場合は、左側を 1 文字空けて記載してください。
- 「給与の支払者が法人である場合の代表者の氏名」欄には、経理責任者の職氏名を記載してください。給与支払者が国の機関である場合には、国の機関名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、この報告書について応答する者の氏名、所属課、係名及びその電話番号を記載してください。
- 「関与税理士等の氏名及び電話番号」欄には、税理士等が報告書を作成する場合に、報告書に関する問合せ先となる税理士等の氏名及び電話番号を記載してください。
- 「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を記載してください。
- 「特別徴収対象者」欄には、提出先の市町村に対して「給与支払報告書（個人別明細書）」を提出する者で、特別徴収の対象となるものの人員を記載してください。
- 「普通徴収対象者（退職者）」欄には、提出先の市町村に対して「給与支払報告書（個人別明細書）」を提出する者で、普通徴収の対象となるもののうち退職者の人員を記載してください。
- 「普通徴収対象者（退職者を除く）」欄には、提出先の市町村に対して「給与支払報告書（個人別明細書）」を提出する者で、普通徴収の対象となるもののうち退職者を除いた人員を記載してください。
- 「報告人員の合計」欄には、「特別徴収対象者」欄、「普通徴収対象者（退職者）」欄及び「普通徴収対象者（退職者を除く）」欄の人員の合計を記載してください。
- 「給与の支払方法及びその期日」欄には、月給、週給等及び毎月 20 日、毎週月曜日等と記載してください。