

令和8年度 給与支払報告書(総括表) 追加訂正
(宛先) 潟上市長 令和 年 月 日提出

個人番号又は法人番号															
------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

※事業所指定番号	提出区分
	年間分
	退職者分

給与の支払期間	令和7年 月分から 月分まで	事業種目	
郵便番号	〒	受給者数	人
給与支払者所在地 (住所)		総人	人
フリガナ		潟上市へ の報告者 人	特別徴収者分 人
給与支払者の 名称又は氏名			普通徴収者分 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
		所轄税務署	
連絡者の氏名及び 所属課、係名並び に電話番号	課 係 氏名 電話番号	税務署	
		給与の 支払日	毎月 日
関与税理士等の氏 名及び電話番号	氏名 電話番号	納付書の 送付	必要 ・ 不要

前職分を含んだ 人はいですか	はい いいえ	→「はい」の場合は摘要欄に、前職分の給与支払額、社会保険料額、源泉 所得税額、退職年月日、給与支払者の名称を記入ください。
-------------------	-----------	--

※書類の送付先や連絡事項がある際は記入してください。

給与支払報告書の記載にあたっての留意事項

- 1 氏名とフリガナと生年月日は正しく記入をしてください
- 2 生命保険料控除額は支払額の内訳も必ず記入してください
- 3 給与支払報告書の提出を会計事務所等へ依頼される場合は、この総括表を同封の上、提出していただ
くようご連絡をお願いします。
- 4 「給与支払書の個人番号又は法人番号」欄には、給与支払者の法人番号(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15項に規定する法人番号をいう)または個人番号(同
条第5項に規定する個人番号をいう)を記載してください。

特別徴収の方で、提出後に就職・退職があった場合
は、異動届出書を提出してください。

市 記 入 欄		
------------------	--	--

普通徴収 理由内訳書

事業所指定番号

事業所名

普通徴収として提出する給与受給者の人数と理由は以下のとおりです。

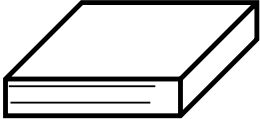
普通徴収とする理由（下記の項目以外の理由では不可）		人 数
①	退職者・乙欄該当者 ※個人別明細書の中途退職・乙欄に記載がある者	人
②	退職予定者・休職者	人
③	他の事業所で特別徴収される者	人
④	給与が少なく税額が引ききれない者	人
⑤	給与の支払が不定期の者（給与の支払が毎月でない等）	人
⑥	総受給者数（上記①～⑤を除く）が2名以下	人
普通徴収合計人数 ※総括表の普通徴収欄の人数と一致します。		人

※理由の各欄に人数を記入していない等記載不備がある場合や、正当な
理由なく普通徴収として提出した場合は特別徴収での取り扱いとなります。

上



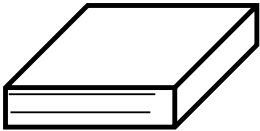
→ 総括表



→ 特別徴収者分
給与支払報告書
(個人別明細書)



→ 本用紙
※内訳を記入のうえ、ここにはさんでください。



→ 普通徴収者分
給与支払報告書
(個人別明細書)

下

市 記 入 欄		
------------------	--	--