

令和 8 年度 給与支払報告書の提出について（お願い）

給与係御中

〒744－8585
山口県下松市大手町三丁目 3 番 3 号
下松市 税務課 市民税係
TEL（0833）45－1815

給与支払報告書提出時のチェックリスト
（提出前に必ずご確認ください）

総括表	1	「総括表」（下松市様式）を添付してください。 （他の様式を用いられる場合も必要です。）	
	2	「総括表」の報告人員数を再度ご確認ください。	
個人別 明細書	3	住所・氏名・生年月日の記載内容を再度ご確認ください。 （令和 8 年 1 月 1 日に下松市にお住まいの受給者分を提出してください。）	
	4	他社給与分を含めて年末調整をされた場合は、 その旨を摘要欄に記載してください。	

8 給与支払報告書（総括表）

令和 年 月 日提出 (宛先) 下松市長

種別	指定番号																
給与支払者の 個人番号又は法人番号																給与の 支払期間	令和 年 月分 から 月分まで
フリガナ														事業種目			
給与支払者の 氏名又は名称														受給者総人員	人		
														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		
同 上 の 所 在 地														報告人員の合計	人		
														報告人員の合計	人		
連 絡 先	所属													所 轄 税 務 署 名	税務署		
	氏名 電話番号													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 電話番号													納入書の送付	必要 ・ 不要		

- 注意 ◎この様式は機械処理しますので、汚したり曲げたりしないでください。
- ◎独自の様式で作成される場合も、この用紙を必ず提出してください。
- ◎関与税理士等に委任される給与支払者は、同封書類一式をお渡しください。
- ◎訂正箇所がある場合は、朱書きで訂正してください。
- ◎給与支払者の氏名又は名称、所在地、送付先などの変更がある場合は、
「特別徴収義務者の所在地・名称等変更届出書」を提出してください。

（切り取って総括表のみを提出してください。）

	記載要領（地方税法施行規則 第 17 号様式から抜粋） ○ この給与支払報告書（以下「報告書」という。）は、地方税法（以下「法」という。）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。 （イ） 1 月 1 日現在において給与の支払を受けている者 1 月 31 日まで （ロ） 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 1 月 31 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。 ○ 「連絡先」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。	
---	--	---