

## 給与支払報告書（総括表）

## 〈記入例〉

宮古市長様 令和8年1月26日提出

※指定番号

111111

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	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 9 8 7										
フリガナ	ユウゲンガイシャ シンミヤコショウジ	事業種目		金融業							
給与支払者の氏名又は名称	有限会社 新宮古商事	受給者総人員		50人							
		宮古市報告人	特別徴収対象者	10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）	5人										
報告人員の合計	20人										
給与支払者が法人である場合の代表者の氏名	宮古太郎		所轄税務署名		宮古税務署						
連絡者の所属部署氏名及び電話番号	人事課 給与係 宮古花子 0193-62-0000 内線0000	給与の支払方法及びその期日		月給・毎月20日支払							
関与税理士等の氏名及び電話番号	宮古次郎 0193-62-9999	納入書の送付		必要・不要							

## 注意事項

- ※の欄は、わからないとき又は新規の場合、記入しないでください。
- 「受給者総人員」欄には、宮古市以外の方も含みます。
- 「報告人員」欄は、総括表に添付する個人別明細書と必ず人数を一致させてください。
- 個人事業主の場合は、「給与支払者の氏名又は名称」欄に事業主の氏名を記入し、屋号がある場合は屋号も記入してください。
- 個人事業主が総括表を提出する際は、個人番号確認書類（マイナンバーカード等）及び身元確認の書類（運転免許証等）が必要になります。（郵送の際は添付）
- 代理人による提出の場合は、番号確認の書類と代理人の身元確認の書類に加え、代理権の確認書類も必要になります。
- 提出後、「訂正」又は「追加」の給与支払報告書を再提出する場合は、総括表の欄外右上及び個人別明細書の摘要欄に「訂正」又は「追加」と赤字で記入してください。
- 法定提出期限は、令和8年2月2日ですが、余裕をもって提出していただきますようご協力をお願いいたします。

## 給与支払報告書（総括表）

宮古市長様 令和 年 月 日提出

※指定番号

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												受給者総人員	人
		宮古市報告人	特別徴収対象者										
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		
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											所轄税務署名	税務署	
連絡者の所属部署氏名及び電話番号	所属部署 氏名 電話番号											給与の支払方法及びその期日	内線（
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

法定提出期限 令和8年2月2日

## 記載要領

- この給与支払報告書は、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 2月2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2月2日まで
- 「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字空けて記載してください。
- 「連絡者の所属部署、氏名及び電話番号」欄には、この報告書について応答する者の所属部署、氏名及び電話番号を記載してください。