

令和7年度(令和6年分) 給与支払報告書(総括表)の記入について

1. 給与支払報告書を提出される際には、この総括表を添付してください。独自様式の総括表を提出される場合も、雲仙市提出用の総括表を併せて提出してください。
2. eL-TAXで給与支払報告書を提出していただく場合は、総括表の郵送での提出は必要ありません。
3. 基準年(前々年)に税務署へ提出した給与の源泉徴収票の枚数が100枚以上であった場合は、eL-TAXまたは光ディスクによる提出が義務化されています。

【総括表記入例】

令和7年度(令和6年分)給与支払報告書(総括表)									
雲仙市長 宛		令和 7 年 1 月 18 日 提出							
1	給与支払者の個人番号又は法人番号	8 3 1 0 0 0 1 0 1 1 2 3 4							
給与の支払期間		令和 6 年 1 月分から令和 6 年 12 月分まで							
給与支払番号		〒 859 - 1107				特別徴収義務者指定番号			
給与支払者所在地		長崎県雲仙市吾妻町牛口名 7 1 4 番地				0001234567			
フリガナ		カウゼン ウンゼン タロウ				50 人			
給与支払者の名称又は氏名		株式会社 うんぜん 雲仙 太郎				30 人			
課税資料送付先(市県民税特別徴収事業所のみ記入)		〒 859-0492 長崎県雲仙市千々石町戊 5 8 2 番地				5 人			
給与担当者(会計事務所等)の所属・氏名・電話番号		所属 人事課 給与係 氏名 山田 花子				合計(A+B) 35 人			
【備考】		前職給与の合算(○印をつけてください)				1. 該当者あり (3 人)			
						2. 該当者なし			
						特別徴収納入書送付の有無 必要 ・ 不要			

【記入要領】

①「給与支払者の個人番号又は法人番号」欄

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。)を記入してください。なお、個人番号を記入する場合は左側を1マス空けて記入してください。

②「給与支払者の名称又は氏名」欄

給与支払者が個人の場合は氏名、法人の場合は名称を記入してください。

③「課税資料送付先」欄

市県民税特別徴収事業所で、給与支払者所在地以外へ納税通知書等の送付を希望される場合は記入してください。

④「給与担当者(会計事務所等)の所属・氏名・電話番号」欄

給与支払報告書(個人別明細書)詳細について、ご対応いただける方の氏名・電話番号を必ず記入してください。

⑤「受給者総人員」欄

1月1日現在において給与の支払を受けている者の総人員(提出時の退職者も含む)を記入してください。

⑥「雲仙市への報告人員」欄

雲仙市に「給与支払報告書(個人別明細書)」を提出する人員を、下記の徴収区分ごとに記入してください。普通徴収申請者(特別徴収できない人)がいる場合は、必ず「普通徴収申請書」を提出してください。

A 特別徴収: 令和7年度の市県民税を事業所で給与天引(6月から翌年5月の給料から差引)して納入する場合

B 普通徴収: 令和7年度の市県民税を個人納付(納付書、口座振替により納付)する場合

⑦「前職給与の合算」欄

前職分の給与を含んで年末調整をしている場合は、「1. 該当者あり」をマルで囲み、人数を記入してください。前職分を含んでいない場合は「2. 該当者なし」をマルで囲んでください。

⑧「特別徴収納入書送付の有無」欄

市県民税特別徴収事業所で市から送付する納入書で特別徴収税を納入する場合は「必要」、それ以外の場合は「不要」をマルで囲んでください。

⑨「追加」・「訂正」欄

追加及び訂正の給与支払報告書を提出される場合は「追加」又は「訂正」を赤マルで囲んでください。