

令和8年度(令和7年分)給与支払報告書(総括表)

雲仙市長 宛

令和 年 月 日提出

追加

訂正

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 月分から令和 年 月分まで														
給与支払者郵便番号	〒 — — — — —						特別徴収義務者指定番号								
給与支払者所在地	TEL — — — — —						受給者総人員			人					
フリガナ							雲仙市への報告人員 (1月1日現在本市在住者)								
給与支払者の名称又は氏名	〒 — — — — —						A 特別徴収 (市県民税を給与天引きする人)			人					
課税資料送付先 (市県民税特別徴収事業所のみ記入)	〒 — — — — —						B 普通徴収 (市県民税を個人納付する人)			人					
給与担当者 (会計事務所等)の所属・氏名・電話番号	TEL — — — — —						合計(A+B)			人					
【備考】	所属 氏名 TEL — — — — —						前職給与の合算 (○印をつけてください)			1. 該当者あり (人)					
										2. 該当者なし					
												特別徴収納入書送付の有無		必要・不要	

<記載要領>

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又は法人番号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マス空けて記載してください。
2. 「受給者総人員」欄
令和8年1月1日現在において給与等の支払いを受けている者の総人員を記載してください。
3. 「雲仙市への報告人員」欄
雲仙市へ提出する「給与支払報告書(個人別明細書)」を提出する人員を徴収区分ごとに記載してください。
4. 「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、人数を記載してください。含んでない場合は、「該当者なし」をマルで囲んでください。
5. 「特別徴収納入書送付の有無」欄
特別徴収の納入書が必要な場合は「必要」、必要ない場合は「不要」をマルで囲んでください。
6. 「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。

普通徴収申請書

雲仙市長 宛

指 定 番 号	
給 与 支 払 者 の 名 称 又 は 氏 名	

略号	理由	人数
A	退職(休職)者又は退職(休職)予定者(3月末まで)	人
B	他の事業所で特別徴収として扱う乙欄該当者	人
C	給与の支払いが不定期(給与が毎月支給されない)	人
D	個人事業主の事業専従者	人
E	受給者総人員が2名以下	人
F	毎月の給与が少なく、税額が引けない	人
G	その他()	人
合計(普通徴収申請者)		人

【重要】

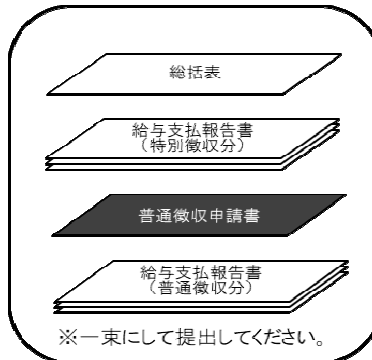
○この申請書は、普通徴収対象者の給与支払報告書(個人別明細書)の上につけて提出してください。(特別徴収のみの場合は不要) ※下図参照

○普通徴収だけの場合でも、この申請書が必要です。

○普通徴収申請書の提出がない場合は、特別徴収となります。

○普通徴収申請者の給与支払報告書(個人別明細書)の摘要欄には、必ず上記の略号(A~G)を記入してください。※下図参照

<提出時の綴り方>



<給与支払報告書(個人別明細書)抜粋>

(摘要)	A ← 該当する略号を記載して下さい。
------	---------------------