

令和7(2025)年度 給与支払報告書(総括表)

※個人事業主の方については、必ず代表者名・屋号及び個人番号を記入してください。
その際は、個人番号及び身元確認書類の提示又は提出が必要です。

給与の支払期間	令和	年	月	日から	月分まで						
給与支払者の個人番号又は法人番号											
フリガナ						提出区分	年間・退職者分				
給与支払者の氏名又は名称						事業種目					
所得税の源泉徴収をしている事務所又は事業所の名称						受給者総人員	人				
フリガナ						報告人員					
同上の所在地						特別徴収 住民税を給与から差し引く人	在職者	人			
特別徴収関係書類の送付先						普通徴収 住民税を給与から差し引く人	退職者	人			
給与支払者が法人である場合の代表者の氏名						乙欄 その他	人				
連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号						計	人				
関与税理士等の氏名及び電話番号						所 税 務 署	税務署				
						給与の支払方法及びその期日					
						住民税を特別徴収(給与から差し引き)する場合、納入書の送付は必要ですか	必要	納入書を提出して納入 税務署の納入サービス 利用			
							不要				

門真市長 あて 令和 年 月 日提出 (追加・訂正)

指定番号	
法人番号	

※特定の理由により給与から差し引きできない従業員の方がいる場合は、普通徴収切替理由書(兼仕切紙)の提出が必要です。

記載要領

- この給与支払報告書(以下「支払報告書」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(以下「退職者」という。)退職した年の翌年の1月31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(行政手続き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。
- 「給与の支払期間」欄には、「報告人員」(提出区分が「退職者分」の場合は、報告人員のうち「退職者」とする。)に給与を支払った期間を記載してください。
- 「提出区分」欄には、次により記載してください。
 - (イ) 1月1日現在において給与の支払を受けている者について、1月1日から同月31日までに支払報告書を提出する場合(あわせて前年の退職者について支払報告書を提出する場合を含む。)には、「年間分」を○で囲んでください。
 - (ロ) 退職者についてのみ支払報告書を提出する場合には、「退職者分」を○で囲んでください。
- 「給与支払者が法人である場合の代表者の氏名」欄には、代表者の氏名(給与支払者が国の機関であるときは、経理責任者の職、氏名)を記載してください。
- 「連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号」欄には、この報告書について応答できる方の氏名、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。
- 「報告人員」欄には、門真市に対して「給与支払報告書(個人別明細書)」を提出する人員(退職者人員を含む。)を、特別徴収:住民税を給与から差し引く人[在職者]、普通徴収:住民税を給与から差し引き出来ない人[退職者・乙欄その他]に分けて記載してください。
- 「給与の支払方法及びその期日」欄には、月給、週休等及び毎月20日、毎週月曜日等と記載してください。