２　給与支払報告書（総括表）の書き方

◎ほかに、市区町村ごとの独自様式もありますので、その場合はこの説明資料を準用してください。
◎給与支払報告書を提出する市区町村ごとに、この総括表を作成してください。電子媒体で提出される場合も媒体送付時に同封してください。
◎eLTAXで提出する場合は、電子申告の際に総括表のデータを作成して送信してください。その際には**「指定番号」を必ず入力してください。**

報告人員（退職の場合は退職者）に給与を支払った期間を記入してください。

追加、訂正分を提出する場合は、追加又は訂正を〇で囲んでください。この欄がない様式の場合は補筆してください。

個人番号（12桁）を右詰めで記入又は法人番号（13桁）を記入してください。

給与支払者の氏名又は名称欄
入力や、お問い合わせがあったときの検索に使用しますので、フリガナを必ず記入してください。

給与支払者の所在地欄
フリガナを必ず記入してください。
所在地に記入された住所に税額通知書等を送付いたします。

令和９年度（令和８年分）給与支払報告書（総括表）

追　加
訂　正
令和 ９ 年 ２ 月 １ 日提出

中　央　区　長殿

２月１日までに提出してください。

給与の支払期間	令和 ８ 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	1	2	3			
フリガナ	チュウオウカブシキガイシャ													事業種目	広告企画制作	
給与支払者の氏名又は名称	中央株式会社													受給者総人員	５０ 人	
所得税の源泉徴収をしている事務所又は事業の名称	同上													報告人員 特別徴収対象者	１０ 人	
フリガナ	トウキョウトチュウオウクツキジ													普通徴収対象者（退職者）	１ 人	
同上の所在地	〒104−0045 東京都中央区築地１−１−１													普通徴収対象者（退職者を除く）	４ 人	
給与支払者が法人である場合の代表者の氏名	代表取締役　中央　五郎													報告人員の合計	１５ 人	
連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号	経理 課　給与 係 氏名　中央　次郎 （電話　０３−９９９９−９９９９）													所轄税務署名	京橋 税務署	
関与税理士等の氏名及び電話番号	氏名　中央会計事務所 （電話　０３−１１１１−２２２２）													給与の支払方法及びその期日	月給 毎月15日	
														納入書の送付	必要 ・ 不要	

中央区より通知している特別徴収税額通知書に記載のある「指定番号」を記入してください。
新規の場合、指定番号はございませんので、空欄で結構です。

令和9年1月1日現在の中央区外の人も含めた総人員数を記入してください。

中央区に給与支払報告書を提出する人数の内訳を記入してください。
※普通徴収対象者は、個人別明細書の摘要欄に、普通徴収に該当する符号（普A～普F）を記入してください。

給与支払者の管轄税務署を記入してください。

連絡者欄
提出された給与支払報告書の内容についての問合せ先として、対応可能な方の連絡先を記入してください。

会計事務所、税理士等に作成を依頼された場合は、必ず記入してください。

**※提出期限は、
令和9年2月1日（月）です。**