

令和 8 年度 (令和 7 年分) 給与支払報告書 (総括表)

広島県江田島市長 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	
所得税の源泉徴収をしている事務所											報告人員	特別徴収対象者	人	
フリガナ												普通徴収対象者(退職者)	人	
同上の所在地												普通徴収対象者(退職者を除く)	人	
給与支払者が法人である場合の代表者の氏名												報告人員の合計	人	
連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号	課 係										所轄税務署名		税務署	
	氏名 (電話)										給与の支払方法及びその期日			
関与税理士等の氏名及び電話番号	氏名 (電話)										納入書の送付		必要 ・ 不要	

※令和 5 年度分から個人別明細書の提出枚数は 1 人につき 1 枚になりました。

【留意事項】

- 1 この給与支払報告書（以下「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。
- 2 貴事業所の指定番号、フリガナ、名称（氏名）及び所在地をあらかじめ印字しています。印字内容に変更や誤りがある場合は、朱書きで訂正をお願いします。

- 3 「給与の支払期間」欄には、
「報告人員の合計」欄で計上された人員に給与を支払った期間を記載してください。
- 4 「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 文字空けて記載してください。
- 5 「給与支払者が法人である場合の代表者の氏名」欄には、
経理責任者の職氏名を記載してください。給与支払者が国の機関である場合には、国の機関名を記載してください。
- 6 「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する者の氏名、所属課、係名及びその電話番号を記載してください。
- 7 「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。
- 8 「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。
- 9 「報告人員」欄には、
江田島市へ「給与支払報告書（個人別明細書）」を提出する者の報告人数の合計とその内訳（特別徴収、普通徴収（退職者）、普通徴収（退職者を除く））をそれぞれ記載してください。
- 10 「給与の支払方法及びその期日」欄には、
月給、週給等及び毎月 20 日、毎週月曜日等と記載してください。
- 11 「納入書の送付」欄には、
特別徴収税額を金融機関等の窓口で納入する場合は「必要」に○を、共通納税等を利用するなど納入書が必要ない場合は「不要」に○をしてください。
- 12 給与支払報告書の提出後に個人別明細書の追加や訂正が生じた場合は、総括表及び当該個人別明細書の左上に「追加」または「訂正」と朱書きで明記してください。

(切り取り)