

⑧ 給与支払報告書(総括表)

長 あて
令和 年 月 日 提出

出
特別徵收義務者指定番号

控 用	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		個人番号は、提出用のみに記入してください	事業種目
	フリガナ			受給者総人員
	給与支払者の氏名又は名称			
	所得情報の源泉徴収をしている事業所又は事業の名称			
	フリガナ			
	同上の所在地	〒		
	給与支払者が法人である場合の代表者の氏名			
	連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号	課 氏名 係 (電話)		
	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8年度給与支払報告書の提出について

令和7年中に給与等の支払いをした事業主の方は以下のとおり作成・提出してください。

- 提出期限 令和8年2月2日（月）

※事務合上、作成された次第早めに提出いただきますようお願ひいたします。

1. 給与支払報告書（総括表）提出用 1 枚

「給与支払報告書（個人別明細書）」を提出する市町村ごとに作成し、添付してください。郵送で提出し、控用の返送が必要な場合は、切手を貼った返信用封筒を同封してください。

2. 給与支払報告書（個人別明細書）1人につき1枚

令和8年1月1日現在の在職者については、給与の支払額の多少にかかわらず、すべて提出が必要です。

提出を省略

提出先 在籍者については、令和8年1月1日現在の住所地の市町村に、退職者については、退職日

紙で提出する際には、特別徴収者（住民税を給与天引）と普通徴収者（乙欄・退職・その他）に仕分けし、あいだに「住民税の特別徴収者と普通徴収者の区分票」もしくは仕切紙を挟んで提出することをお勧めします。

4. 個人番目の確認について

個人番号の確認について

5 特別徴収実施の義務について

特別徴収実施の義務について
所得税の源泉徴収をしなければならない事業主は個人住民税の特別徴収の義務があります。特別徴収の実施についてご協力をお願いいたします。

⑧ 給与支払報告書(総括表)

長あて

		特別徴収義務者指定番号
--	--	-------------

提 出 用	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		個人番号は、左を1マスあけて、右詰で記入してください	事業種目
	フリガナ			受給者総人員
	給与支払者の氏名又は名称			特別徴収対象者
	所得税の源泉徴収をしている事業所又は事業の名称			普通徴収対象者(退職者)
	フリガナ			普通徴収対象者(退職者を除く)
	同上の所在地			報告人員の合計
	給与支払者が法人である場合の代表者の氏名			所轄税務署名
	連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号	課 氏名 係 (電話)		給与の支払方法及び期日
	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

※市町村使用欄

受付印

給報	電算用紙	
手書	市	その他