

⑧

給与支払報告書(総括表)

指 定 番 号

(宛先)津島市長 令和8年 月 日提出

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		[個人番号は右詰で 記載してください。]	
フリガナ		事業種目	
給与支払者の 氏名又は名称		受給者員	人
フリガナ		特別徴収 対象者	人
同上の所在地	〒	津島市への 報告人員	普通徴収 対象者 (退職者)
連絡先	課名	普通徴収 対象者 (退職者を除く)	人
	氏名	報告人員 の合計	人
	電話番号		
特別徴収 関係の 送付先	〒	納入書の送付	必要・不要
	(電話 )		

(津島市提出用)

※雇用形態に関わらず、地方税法第321条の3第1項に基づき、原則として特別徴収とさせていただきます。 提出期限 令和8年2月2日

記載要領  
1 この給与支払報告書(以下「支払報告書」という。)は、地方税法第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 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者は、次により関係市町村に提出してください。  
(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者(以下「退職者」という。)退職した年の翌年の1月31日まで  
3 「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。  
4 「連絡先」欄には、この支払報告書について応答する者の課名、氏名及びその電話番号を記載してください。  
5 「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。  
6 「津島市への報告人員」欄には、「給与支払報告書(個人別明細書)」を提出する人員を「報告人員の合計」に、その内訳を「特別徴収対象者」、「普通徴収対象者(退職者)」及び「普通徴収対象者(退職者を除く)」に延べ人数で記載してください。  
7 「納入書の送付」欄には、特別徴収税額の払込みの際に納入書を使用する場合は「必要」、使用しない場合は「不要」を丸で囲んでください。  
8 「特別徴収関係書類の送付先」欄には、送付先の新規設定又は変更がある場合のみ記載してください。

普通徴収切替理由書 兼 仕切紙

普通徴収者 人

(個人で市・県民税を納入する人・・・退職者・乙欄等)

・普通徴収となる方については、以下の中から当てはまる事由を選び、個人別明細書の摘要欄に該当する符号を記入してください。

(符号)

普A	退職者又は退職予定者	人
普B	給与の支払が不定期な方	人
普C	給与の支払が少なく税額が引ききれない方	人
普D	他の事業所で特別徴収されている方	人
普E	総受給者数(退職者を除く)が2人以下	人

※該当する事由がない方については、地方税法第321条の4に基づき、原則として特別徴収とさせていただきます。