給与支払報告書（総括表）の記入について

【総　括　表】

特別徴収義務者の名称、指定番号、法人番号に誤りがないか確認してください。

特別徴収義務者の名称（氏名）		納入書の送付	

※左記内容に変更がある場合は給与支払報告書（総括表）に記入してください。

給与支払報告書(総括表)

指定番号

令和 9 年 1 月 1 日提出

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			
フリガナ	カ）〇〇	事業種目	建設業
給与支払者の氏名又は名称	株式会社　〇〇	受給者総人員	20 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	5 人
フリガナ		普通徴収対象者（退職者）	1 人
同上の所在地	〒981-3392 富谷市富谷松田30番地	普通徴収対象者（退職者を除く）	2 人
給与支払者が法人である場合の代表者の氏名	富谷　太郎	報告人員の合計	8 人
連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号	総務課　給与係 氏名富谷　花子 （電話 022-358-0518　）	所轄税務署名	仙台北 税務署
関与税理士等の氏名及び電話番号	氏名 （電話　）	給与の支払方法及びその期日	
		納入書の送付	（必要）・不要

報告人員及び内訳は、必須項目になります。ご確認のうえ、必ず記入してください。

富谷市の様式ではない総括表を使用される場合の注意点について…

- 送付しました富谷市様式の総括表を同封してご返送ください。
- 報告総人員、特別徴収と普通徴収の各人数の内訳を必ず記載してください。
- 普通徴収を選択される場合は、その理由（退職者・退職者以外）別の人数も明記してください。
- 特別徴収指定番号を必ず記載してください（指定番号を有していない場合は記載不要です）。

※個人事業主の個人番号（マイナンバー）を記載する際の注意点

平成２８年分以降の給与支払報告書を提出の際、給与支払者が個人事業主の場合は、総括表及び給与支払報告書に事業主の個人番号を**右詰で**記載していただき、以下の**Ａ又はＢの書類の提出が必要**となります。（窓口に持参される場合は、各原本の提示でもかまいません。）

Ａ：**個人番号カードの両面の写し**

Ｂ：**通知カード**と**運転免許証など**の写真・氏名・生年月日・住所が確認できる身分証の**両方の写し**

※電子や顧問税理士事務所等より提出される場合、別途提出は不要となります。