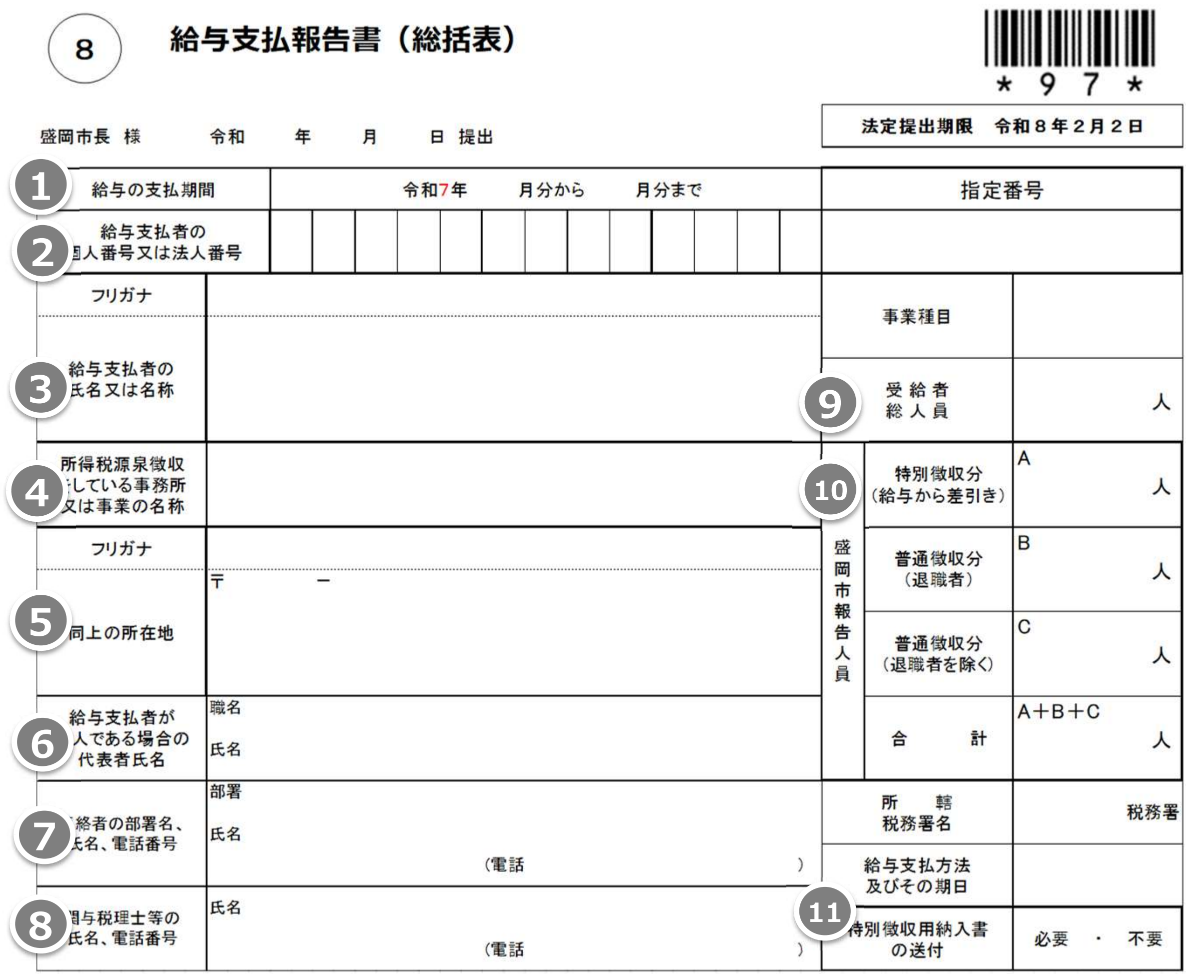
給与支払報告書（総括表）記載のしかた



8 給与支払報告書（総括表）

＊９７＊

盛岡市長 様　令和　年　月　日 提出

法定提出期限　令和８年２月２日

1 給与の支払期間	令和7年　月分から　月分まで	指定番号	
2 給与支払者の個人番号又は法人番号			
フリガナ		事業種目	
3 給与支払者の氏名又は名称		9 受給者総人員	人
4 所得税源泉徴収をしている事務所又は事業の名称		10 盛岡市報告人員　特別徴収分（給与から差引き）	A　人
フリガナ		普通徴収分（退職者）	B　人
5 同上の所在地	〒　－	普通徴収分（退職者を除く）	C　人
6 給与支払者が法人である場合の代表者氏名	職名 氏名	合計	A＋B＋C　人
7 連絡者の部署名、氏名、電話番号	部署 氏名 （電話　　）	所轄税務署名	税務署
		給与支払方法及びその期日	
8 関与税理士等の氏名、電話番号	氏名 （電話　　）	11 特別徴収用納入書の送付	必要 ・ 不要

確認事項について

給与支払報告書の提出の際に確認をお願いしたい事項がありますので、総括表下部の回答欄に〇印をつけてください。

1 年末調整の際に前職分給与の金額を含んでいますか。

別の給与支払者の支払い分を含めて年末調整を行った給与支払報告書がある場合は「はい」とし、ない場合は「いいえ」としてください。

2 １が「はい」の場合、摘要欄に前職分の内容を記入していますか。

※　１で「はい」と回答した場合のみお答えください。

別の給与支払者の支払い分を含めて年末調整を行った給与支払報告書がある場合は、摘要欄に内容を記入することになっていますが、事務処理上の問題等で記入ができない場合は、「いいえ」としてください。また、その場合は、別紙等で摘要に記入すべき内容をお知らせください。不明の場合は、前職分の給与支払報告書と合算する場合がありますので、あらかじめ御了承ください。

3 税務署に提出した給与所得の源泉徴収票の枚数が30枚以上ありましたか。

税務署に提出した給与所得の源泉徴収票の枚数が30枚以上あった場合は「はい」とし、なかった場合は「いいえ」としてください。

1 「給与の支払期間」

盛岡市に報告する対象者に給与を支払った期間を記入してください。

2 「給与支払者の個人番号又は法人番号」

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。）を記入してください。なお、個人番号を記載する場合は、左側を1文字空けて記入してください。

3 「給与支払者の氏名又は名称」

給与支払者の氏名又は名称を記入してください。法人等で本社と支社で給与事務を分けている場合等は、支社名を含めて記入してください。

4 「所得税源泉徴収事務をしている事業所又は事業の名称」

給与支払者が個人事業主の場合は、事業所又は事業の名称を記入してください。

5 「同上の所在地」

所在地と書類送付先が異なる場合は、別途書類送付先を総括表下部の記入欄へ記入してください。

6 「給与支払者が法人である場合の代表者氏名」

給与支払者が法人の場合は、経理責任者の職氏名を記入してください。また、国の機関である場合は、国の機関名を記入してください。

7 「連絡者の部署名、氏名、電話番号」

提出する給与支払報告書について、内容の問い合わせに対し応答する方について記入してください。

8 「関与税理士等の氏名、電話番号」

税理士等の方が報告書を作成する場合は、税理士等の氏名及び連絡先電話番号を記入してください。

9 「受給者総人員」

令和８年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入してください。（盛岡市以外の市区町村に提出する人員も含みます。）

10 「盛岡市報告人員」

盛岡市に提出する「給与支払報告書（個人別明細書）」を提出する人員（枚数）を延べ人数で記載してください。なお、内訳については、次の説明のとおり分類のうえ提出してください。

○ 特別徴収分（給与から差引き）

令和８年１月１日時点で在職（雇用）し、令和８年６月以降も引き続き勤務が見込まれる方。
（雇用形態がパート・アルバイト等の方で契約上の雇用期間が通年ではなく、勤務日数等に応じて毎月の給与支給額が変動する場合であっても、令和８年６月以降引きつづき雇用する予定の方は、原則として「特別徴収の方」となります。）

○ 普通徴収分（退職者）

令和８年１月１日以前に退職された方。

○ 普通徴収分（退職者を除く）

・令和８年１月以降に退職する予定のある方。
・給与に係る所得税の源泉徴収において税額表の乙欄を使用した方。
・２以上の勤務先がある方のうち、主たる勤務先以外の給与支払報告書として提出される場合。
・給与の支払が不定期である等のため、継続して特別徴収ができない方。
（不定期である等とは、雇用条件等により給与支給の無い月が予定されている場合や実績払等で支給額の変動幅が大きい場合をいいます。）

○ 合計

上記内訳の合計人数（枚数）を記入します。

※　内訳（徴収区分）については法令に基づき訂正する場合があります。あらかじめ御了承ください。

11 「特別徴収用納入書の送付」

個人住民税特別徴収用の納入書が必要の場合は「必要」に、金融機関等で提供している地方税納入サービス等を利用しているため不要の場合は「不要」に〇を付けてください。