

【提出先】

〒719-0295（役所専用）

岡山県浅口市鴨方町六条院中3050番地

浅口市役所生活環境部 税務課

TEL (0865) 44-9040（直通）

給与支払報告書の提出について

令和8年度の給与支払報告書の総括表を送付いたします。
裏面の注意書きにもご留意いただき、提出をお願いします。

提出期限は、令和8年2月2日(月)ですが、なるべく

令和8年1月16日(金)までにご提出

くださいますようお願いします。

○給与支払報告書を浅口市へ提出する場合、この総括表をご使用いただき、
給与支払報告書(個人別明細書)は、1人につき1枚提出してください。
(事業所独自の総括表を使用する場合も、この総括表を添付してください。)

○浅口市に報告する人がいない場合は、提出不要です。

○税理士等に事務を依頼されている場合は、お手数ですが、総括表を税理士
等にお渡しください。

⑧ 給与支払報告書(総括表)

浅口市長あて 令和 年 月 日提出

種 別	整理番号	指定番号

給与の支払期間	令和 年 月 分から 月分まで	事業種目	
給与支払者の個人番号又は法人番号		受給者総人員	
給与支払者所在地	〒	浅口市報告人員	人
フリガナ		特別徴収 (在職者で市県民税を給与から天引きする人数)	人
名称 (氏名)		普通徴収 (普通徴収切替理由書に記載した普通徴収合計人数)	人
代表者の氏名 (法人の場合)		計	人
特別徴収関係書類の送付先 (同上なら不要)	〒	特別徴収納入書の送付	必要・不要
連絡者の氏名、所属及び電話番号	課 係 (電話)		
関与税理士等の氏名及び電話番号	(電話)		
報告人員の該当者がいない場合は、次のいずれかにチェック☑をし、提出してください。 <input type="checkbox"/> 廃業・休業(年月日: 年 月 日) <input type="checkbox"/> 浅口市に該当者なし			
※前職分を含んで年末調整していますか?		連絡事項	
はい	いいえ		

※「はい」に○をした場合は、該当する個人別明細書の摘要欄に前職分を必ず記載してください。

市役所処理欄	訂正有	納付書不要	送付先有

提出時の綴り方

個人別明細書への記載(抜粋)



(源泉)控除対象配偶者の有無等		配偶者(特別)控除の額		控除対象扶養親族の数(配偶者を除く)					
有	従有	老人	千円	円	特定	老人	従人	内	人
社会保険料等の金額			生命保険料の控除額			地震保険料の控除額			
内	千円	円	千円	円	千円	円	千円	円	
(摘要)									
生命保険料の金額の内訳		円	旧生命保険料の金額	円	介護医療保険料の金額	円	新個人年金の金額		

「D」又は「不定期」

該当する記号又は略語を必ず記載してください。

※「普通徴収切替理由書」の普通徴収合計人数と普通徴収に該当する個人別明細書の件数が一致することを、必ず確認してください。

※記号又は略語の記載等がない場合は、原則、特別徴収として処理されます。ただし、記号「B」の乙欄該当者や記号「F」の退職者の場合は、個人別明細書の該当箇所に記載があれば、摘要欄への普通徴収該当理由の記載を省略することができます。

○給与支払者の個人番号又は法人番号
個人事業主が給与支払報告書を提出する際には、個人事業主の個人番号及び個人事業主本人の身元が確認できる書類(運転免許証等)の写しの添付が必要です。(毎年提出をお願いします。)

○受給者総人員
令和8年1月1日現在の給与受給者総人員(前年中の退職者を除く。)を記載してください。
※浅口市以外の受給者も含めた、事業所の総人員になります。

○浅口市報告人員
浅口市に報告する人数の合計と、特別徴収と普通徴収の人数の内訳(普通徴収は普通徴収切替理由書の合計人数と一致します。)を記載してください。
※個人別明細書の件数と報告人数が一致することを確認してください。(報告人数には退職者を含みます。)

この総括表は、特別徴収、普通徴収にかかわらず、昨年度給与支払報告書の提出があった事業所に送付しています。

左側のミシン線で切り取ってご使用ください。

特別徴収できない方がいる場合について

①同封の普通徴収切替理由書への記載及び提出をしていただくとともに、②個人別明細書の摘要欄に普通徴収理由に対応する記号または略語の記載（裏面下図参照）が必要です。

なお、理由A～G以外の普通徴収への切替は認められません。

普通徴収理由の詳細については、同封の普通徴収切替理由書をご参照ください。

上記①と②の2要件を満たしたもののみ普通徴収とし、それ以外は特別徴収として処理しますので、ご了承ください。

※普通徴収切替理由書は毎年提出していただく必要があります。

ただし、全員が特別徴収の場合には提出不要です。

eLTAXで給与支払報告書を提出（データ送信）する場合、総括表や普通徴収切替理由書の紙での提出は不要ですが、特別徴収できない方については個人別明細書の摘要欄に必ず普通徴収理由の該当する記号（A～G）又は略語を入力してください。乙欄該当者や退職者を除いて、**摘要欄で普通徴収理由の確認ができない場合、特別徴収として処理します**ので、ご了承ください。

給与支払報告書の記載について

- 「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）又は法人番号（同条第16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。
- 「受給者総人員」欄には、1月1日現在において給与の支払いをする事務所、事業所等から給与等の支払を受けている者の総人員（市外の受給者も含む）を記載してください。
- 給与支払報告書（個人別明細書）の受給者名のフリガナと生年月日の記載漏れがないよう十分ご注意ください。
- 控除対象配偶者又は配偶者特別控除の対象となる配偶者及び扶養控除の対象となる扶養親族の氏名、フリガナ及び個人番号（マイナンバー）を記載してください。
- 「普通徴収」欄には、普通徴収の基準に該当する者の人数を記載してください。なお、普通徴収に該当する者がいる場合は、「普通徴収切替理由書」に該当理由ごとの人数を記載し、この報告書とあわせて必ず提出してください。また、普通徴収に該当する者の「給与支払報告書（個人別明細書）」の「摘要」欄に切替理由書の該当理由の記号又は「略語」を必ず記載してください。（記載がない場合は、すべて特別徴収となります。）
- 前職分の給与を含んで年末調整した場合は、該当する給与支払報告書（個人別明細書）の摘要欄に前職分の支払者の住所、氏名又は名称、支払金額、社会保険料、源泉徴収税額、退職年月日を記載してください。
- 給与支払者の名称や所在地に変更等がある場合は、**朱書き**で訂正してください。