⑨

給与支払報告書（総括表）

（宛先）春日井市長
令和　　年　　月　　日提出

指定番号

裏面の記載要領を確認の上、太枠内を記入し、個人別明細書とともに提出してください。

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

●中途就職者は、前職給与分を含み年末調整していますか。
［ はい ・ いいえ ・ 該当なし ］
↳ その旨を摘要欄に記載していますか。［ はい ・ いいえ ］

所在地等変更がある場合の記入欄

所在地	〒
名称	
送付先	

・給与支払報告書（源泉徴収票）の作成を外部（税理士等）に委託されている場合は、今回お送りした書類一式を委託先へお渡しください。
・春日井市に該当者がいない場合は、給与支払報告書の提出は不要です。

送付先	

令和9年度から新たに特別徴収（給与天引）を開始する場合には、下欄に赤で丸印をつけてください。

特別徴収開始	

提出期限
令和9年2月1日

記載要領

1　この給与支払報告書（以下「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ものは、次により関係市町村に報告書を提出してください。

（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もの　退職した年の翌年の１月31日（※）まで

（※）　１月31日が土曜日・日曜日の場合は、翌月の第１月曜日

3　「指定番号」欄には、提出先の市町村が定める指定番号を記載してください。

4　「給与の支払期間」欄には、「報告人員の合計」欄で計上された人員に給与を支払った期間を記載してください。

5　「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。

6　「給与支払者が法人である場合の代表者の氏名」欄には、経理責任者の職氏名を記載してください。給与支払者が国の機関である場合には、国の機関名を記載してください。

7　「連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号」欄には、この報告書について応答する者の氏名、所属課、係名及びその電話番号を記載してください。

8　「関与税理士等の氏名及び電話番号」欄には、税理士等が報告書を作成する場合に、報告書に関する問合せ先となる税理士等の氏名及び電話番号を記載してください。

9　「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。

10　「特別徴収対象者」欄には、提出先の市町村に対して「給与支払報告書（個人別明細書）」を提出する者で、特別徴収の対象となるものの人員を記載してください。

11　「普通徴収対象者（退職者）」欄には、提出先の市町村に対して「給与支払報告書（個人別明細書）」を提出する者で、普通徴収の対象となるもののうち退職者の人員を記載してください。

12　「普通徴収対象者（退職者を除く）」欄には、提出先の市町村に対して「給与支払報告書（個人別明細書）」を提出する者で、普通徴収の対象となるもののうち退職者を除いた人員を記載してください。

13　「報告人員の合計」欄には、「特別徴収対象者」欄、「普通徴収対象者（退職者）」欄及び「普通徴収対象者（退職者を除く）」欄の人員の合計を記載してください。

14　「給与の支払方法及びその期日」欄には、月給、週給等及び毎月20日、毎週月曜日等と記載してください。

提出先　〒486-8686
愛知県春日井市鳥居松町5丁目44番地
春日井市　市民税課（市役所2階）
TEL　(0568)85-6093
※電話のかけ間違いにご注意ください。