

給与支払報告書（総括表）の記入例

給与支払報告書(総括表)

長与町長 様 令和 8年 1月28日提出		(1) 指 定 番 号 0012345	
給与の支払期間 令和 7年 1月分から12月分まで			
(2) 給与支払者の個人番号又は法人番号	1 2 3 4 5 6 7 8 9 1 2 3 4		
(3) 給与支払者の氏名又は名称	長与食品(株)	(8) 事業種目	菓子小売
(4) 所得税の源泉徴収をしている事業所又は事業の名称	長与食品(株)	(9) 受給者総人員	50 人
(5) 同 上 の 所 在 地	ナガヨシヨウホウレリコウ 〒851-2128 長与町 嬉里郷〇〇番地〇	(10) 特別徴収対象者(退職者)	20 人
		普通徴収対象者(退職者を除く)	5 人
		普通徴収対象者(退職者を除く)	2 人
		報告人員の合計	27 人
給与支払者が法人である場合の代表者の氏名	長与 太郎	所 税 務 署 名	長崎 税務署
(6) 連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号	総務課 経理係 氏名 長与 花子 (電話 095-883-〇〇〇〇)	(11) 給与の支払方法及びその期日	月給 毎月20日
(7) 関与税理士等の氏名及び電話番号	税理士 〇〇 〇〇 095-811-〇〇〇〇	(12) 納入書の送付	必要・不要

指定番号 < 0012345 >
法人番号 1234567891234

①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧

※普通徴収の場合は、「普通徴収理由書」の提出が必要です。

〔総括表の記入要領と補足事項〕

1. 記入要領

- (1) 総括表左下記載の指定番号を記入してください。未記載の場合は記入不要です。
- (2) 法人番号（個人事業者の方は個人番号）を記入してください。
- (3) 社名または屋号及び氏名を記入してください。
- (4) 事務、経理を実際に行っている事務所の名称を記入してください。
- (5) 給与支払者の所在地を記入してください。事業所の名称・所在地の変更があれば、「特別徴収義務者所在地・名称変更届出書」を併せて提出してください（町ホームページからダウンロードできます。）。
- (6) 連絡者の氏名等の欄には、報告内容について電話で直接お答えいただける方を記入してください。
- (7) 今回の給与支払報告書の提出に当たり、関与した税理士等があれば氏名または会計事務所の名称等を記入してください。
※この総括表を関与税理士等へお渡しください。
- (8) 事業種目欄には、会社の業務内容を記入してください。
- (9) 受給者総人員欄には、令和 8 年 1 月 1 日現在の総従業員数を記入してください。
- (10) 報告人員欄には、長与町居住の従業員の特別徴収対象者（住民税を給与天引きする人）・普通徴収対象者（退職者）・普通徴収対象者（退職者を除く）の内訳を記入してください。合計欄が長与町居住の従業員数となります。
- (11) 月給等の給与の支払方法及び毎月の支払日を記入してください。
- (12) 納入書の送付欄について、納入書を使用する場合は必要、金融機関等の振込サービスを使用するため必要ない場合等は不要に○を記入してください。

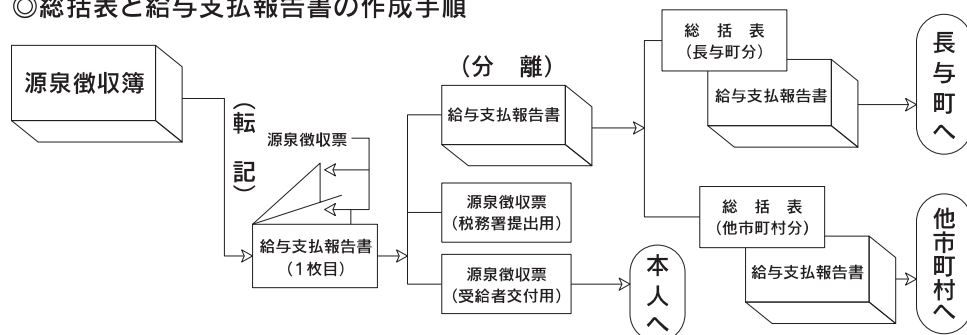
2. 補足事項

- (1) 給与支払報告書（個人別明細書）の提出対象者
令和 7 年中に給与等の支払いを受けた令和 8 年 1 月 1 日現在長与町居住の全ての受給者〔臨時、パート、アルバイトなど（令和 7 年中の退職者）も含む〕です。給与が少額であっても、必ず提出してください。
※対象者がいない場合は提出不要です。
- (2) 前職分の給与を含んでいる方がいる場合は給与支払報告書（個人別明細書）の、該当者分の摘要欄に前職事業所名・給与支払額等を記入してください。
- (3) 給与支払報告書（個人別明細書）は同封しておりません。用紙が必要な方は、長与町税務課または最寄りの税務署に連絡してください。町ホームページからもダウンロードできます。

※給与支払報告書提出時には、必ずこの表を給与支払報告書（個人別明細書）に添付して、

期限【令和 8 年 2 月 2 日（月）】までに提出してください。

◎総括表と給与支払報告書の作成手順



長与町 給与支払報告書

検索