記入例1　給与者支払報告書（総括表）

緑色の□で囲んだ項目は記入の仕方、内容等に注意事項がありますので、必ずご確認の上ご記入をお願いします。

令和9年度　給与支払報告書（総括表）

2月1日までに提出してください。

令和 9 年 1 月 3 日 提出

富士見町長　宛

※ 種別	※ 指定番号	所轄税務署
① 特給	9999 000	諏訪 税務署

② 給与支払者の個人番号又は法人番号	5	4	3	2	1	0	9	8	7	6	5	4	3

事業種目：サービス業

③ 郵便番号：〒 399-0214

（フリガナ）フジミマチオオチアイ

所在地：富士見町落合10777番地

（フリガナ）フジミカンコウサービス

名称：富士見観光サービス　株式会社

富士見町

提出用

⑥ 代表者の職氏名：代表取締役　富士見　一郎

普通徴収対象者がいる場合、同封の普通徴収切替理由書（兼仕切紙）に切替理由ごとの人数を記入の上、普通徴収対象者の給与支払報告書の先頭に入れて提出してください。また、給与支払報告書個人別明細書の「摘要欄」に該当理由の符号（普A～普F）を記入してください。

④ 給与者総人数：100 人

提出市町村数：20

⑤ 報告人員

特別徴収（給与天引）	60 人
普通徴収（退職者）	3 人
普通徴収（退職者除く）	2 人
合計	65 人

⑦ 連絡者の係及び氏名並びに電話番号：総務部　経理担当　係　氏名　富士山　登

電話　0266－62－0001

会計事務所等の名称並びに電話番号：電話（　　）　－

⑧ 特別徴収納入書：（要）・不要

払込を希望する金融機関の名称及び所在地：（名称）　（所在地）

---

① 特別徴収給報、特別徴収専従者給与などの区分が印字されていますので、ご確認ください。変更がある場合は、朱書きで訂正をお願いします。

【特別徴収→特給　特別徴収専従者給与→特専】

② 給与支払者の法人番号又は個人番号を記入してください。
個人番号を記入する場合は、左側を1文字空けて記入してください。

③ 【郵便番号】・【所在地】・【名称】欄
印字されている郵便番号・所在地・名称を確認していただき、変更がある場合は、朱書きで訂正をお願いします。

④ 給与受給者の総人数を記入してください。

⑤ 【特別徴収】欄
令和9年度の住民税を給与から天引きされる方の人数を記入してください。
【普通徴収（退職者）】欄
普通徴収切替理由「普F」に該当し、令和9年5月末日までに退職、退職予定及び休職により令和9年度の住民税を給与から引くことが出来ない方の人数を記入してください。
※普通徴収切替理由書に記入の人数（「普F」）と一致するようにしてください。
【普通徴収（退職者除く）】欄
普通徴収切替理由「普A」から「普E」に該当し、令和9年度の住民税を給与から引くことが出来ない方の人数を記入してください。
※普通徴収切替理由書に記入の人数（「普A」から「普E」の合計）と一致するようにしてください。
【合計】欄

⑥ 法人の代表者の氏名を記入してください。押印は不要です。

⑦ 【連絡者の係及び氏名並びに電話番号】欄
提出していただいた給与支払報告書について、連絡をさせていただく担当者の氏名を記入してください。
印字された電話番号を確認していただき、変更がある場合は、朱書きで訂正をお願いします。

⑧ 富士見町より送付される納入書で現金納付する場合は「要」に、納入書の送付を希望しない場合は「不要」に〇をしてください。前年度までに納入書を「不要」と選んでいる場合で納入書が必要となる場合は、「不要」の〇を二重線で消し、「要」を〇で囲んでください。

裏面に給与支払報告書（個人明細書）の記入例があります。