

給 与 支 払 報 告 書 （ 総 括 表 ）

寝屋川市長宛

令和 年 月 日 提出										指定番号						
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												(右詰めで記載してください)				
寝屋川市提出用	フリガナ												事業種目			
	給与支払者の氏名又は名称		(印)													
	所得税の源泉徴収をしている事業所又は事業の名称												受給者総人員		人	
	フリガナ															
	同上の所在地		〒										特別徴収対象者		人	
普通徴収対象者(退職者)													人			
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		(印)										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		所属課・係名(フリガナ)氏名電話番号										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		氏名電話番号										納入書の送付		必要・不要		

※ 個人別明細書と併せて提出してください。提出に際しては、裏面をお読みください。

給与支払報告書の提出について

- この総括表は寝屋川市提出用です。令和8年度の給与支払報告書（個人別明細書）は、この総括表とともに、令和8年2月2日までに提出してください。

なお、普通徴収として取り扱う給与受給者については、「普通徴収切替理由書（兼仕切紙）」を必ず添付してください。当該理由書に記載のない事由による普通徴収は認められません。

※ 退職者に係る給与支給額の合計額が30万円を超える場合は、必ずその人の退職時における住所地の市町村に給与支払報告書を提出してください。

◎ 給与支払報告書の電子データによる提出について

令和6年1月に税務署へ提出した給与所得の源泉徴収票の枚数が100枚以上の場合、令和8年1月に市町村へ提出すべき給与支払報告書を電子データ（eLTAX又は光ディスク等）で提出する義務があります。

《総括表の記入について》

- 会計事務所などに事務を依頼される場合もこの総括表を使用してください。また、他の用紙を使用する場合は、必ず特別徴収義務者指定番号を記入してください。
- 表面の給与支払報告書の空白部分を記入するとともに、所在地等の印字内容を訂正する必要がある場合は、二重線で抹消の上、訂正してください。

《給与支払報告書（個人別明細書）の記入について》

- 摘要欄には、中途就職者に係る前職分の給与支払額、社会保険料等を必ず記入してください。
- 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・控除対象扶養親族・16歳未満の扶養親族の個人番号を記入してください。

◎ 所得税の住宅借入金等特別控除を適用する人の記入について

個人住民税で適用される住宅借入金等特別税額控除額を計算するために、「住宅借入金等特別控除の額の内訳」欄は正確に記入してください。記入方法については、「給与所得の源泉徴収票等の法定調書の作成と提出の手引」をご覧ください。

《退職者等の未徴収税額の一括徴収について》

- 特別徴収義務者は、原則として1月1日以後に退職等する者の個人住民税等の未徴収税額を一括徴収することが法令により義務付けられていますが、12月31日までに退職等する者についても、本人の了承を得た上で、できる限り未徴収税額を一括徴収してください。