記　載　例　① 給与支払報告書(総括表)

令和 9年度(令和 8年分)給与支払報告書 (総括表)

丸亀市長宛　　令和 9年 〇月 〇日 提出

給与支払者の個人番号又は法人番号		(右詰で記載)	
フリガナ	ヘイセイケンセツ　シコクエイギョウショ	指定番号	00012345678
給与支払者の名称又は氏名	株式会社 平成建設 四国営業所	事業種目	建　設　業
		受給者総人員	30 人
代表者の職氏名	代表取締役　丸亀　太郎	報告人員 特別徴収	18 人
フリガナ	タカマツシバンチョウ	丸亀市提出分のみの人員数 普通徴収	5 人
所在地	~~763-8501~~ 760-8571 ~~丸亀市大手町2-4-21~~ 高松市番町一丁目8番15号	丸亀市提出分のみの人員数 合計	23 人
		給与支払方法及びその期日	月給 毎月20日
		納入書の送付	(必要)・不要
連絡者の氏名及び所属課係名並びに電話番号	総務　課　人事　係 氏名　丸　亀　一　郎 Tel. ~~〇〇〇 - △△△ - ××××~~ 内線(〇〇〇〇)	備考	

☆☆☆ - □□□ - △△△△

★法人番号
(個人事業主の方は、事業主の個人番号を記入)

★受給者総人員
給与の支払を受けている総人員
(丸亀市以外に在住の人員を含む)

★(内)特別徴収
合計のうち、給与天引きとする方の人数

★(内)普通徴収
合計のうち、個人で納付とする方の人数
(普通徴収該当理由書の合計人数と一致)

★合計
特別徴収と普通徴収の内訳人数の合計
(**丸亀市に提出する**給与支払報告書(個人別明細書)の枚数と一致)

※同一人で複数枚の給与支払報告書がある場合は、その枚数分の人員がいる扱いとしてください。

★納入書の送付
特別徴収を行う場合、5月に送付する納入書の必要・不要の別

関係書類送付先(今回の書類を送付した宛先住所と同じ場合は記入不要です。)

フリガナ	ヘイセイケンセツ　トウキョウジムショリセンター
名称又は氏名	株式会社 平成建設 東京事務処理センター
フリガナ	トウキョウトチヨダクオオテマチ
所在地(住所)	〒 100-0004 東京都千代田区大手町1-1
電話番号	Tel. ××　- 〇〇〇〇 - △△△△　内線(□□□□)

【 留意事項 】

○ 印字された所在地や名称等の記載事項に変更がある場合
朱書きで訂正してください。(二重線で消して、新たな所在地等を記入。)
あわせて**「所在地・名称変更届出書」もご提出ください。**

○ 会計事務所等を経由して提出する場合
同封の総括表を会計事務所等へお渡しください。

○ **独自様式の総括表を使用する場合**
①使用する総括表に丸亀市の指定番号を記入し、「特別徴収とする方」と「普通徴収とする方」の給与支払報告書の間を普通徴収該当理由書で仕切って、ご提出ください。
②使用する総括表に同内容の記載がありましたら、**同封の「丸亀市提出用」の総括表には何も記入せずに添付の上、ご提出ください。**

記　載　例　② 普通徴収該当理由書

普通徴収該当理由書　兼　仕切紙

令和 9年 〇月 〇日 提出

市町名	丸 亀 市	指定番号	00012345678
事業所名	株式会社 平成建設 四国営業所		
所在地	~~763-8501~~ 760-8571 ~~丸亀市大手町2-4-21~~ 高松市番町一丁目8番15号		

略号	普通徴収該当理由	人数
普A	総従業員が2人以下(普B～普Fの理由に該当する全ての従業員数(他市町村分を含む)を除いた人数。)	人
普B	他の事業所で特別徴収をされている方(乙欄該当者)	1 人
普C	給与が少額で、特別徴収税額の引き去りができない方(従業員の住所地が高松市以外の香川県内市町の場合、年間の給与支払金額が1，120，000円以下)	人
普D	給与の支払が不定期な方(例:給与の支払が毎月でない)	2 人
普E	事業専従者の方(個人事業主のみ対象)	人
普F	退職又は退職予定(5月末日まで)の方	2 人
合　計		5 人

★(内)人数
合計のうち、普通徴収該当理由(略号:普A～普F)に該当する人数

※普B～普Fの複数の該当理由に当てはまる方については、該当理由のいずれか一つに人数を記入してください。

★合計
普A～普Fの内訳人数の合計
(総括表の報告人員「普通徴収」の人数と一致)

【 注意 】

○ 「普通徴収とする方」がいる場合
普通徴収該当理由書の作成に加え、**給与支払報告書(個人別明細書)の摘要欄に略号を記入してください。**

給与支払報告書（総括表・個人明細書）提出後、内容に訂正があった場合

○ 訂正書類はすみやかにご提出ください。訂正書類が遅れますと、訂正前の内容で、令和9年度市民税・県民税・森林環境税特別徴収通知書が送付されることがあります。

○ 訂正内容によって、提出する書類が異なります。書類の様式は、丸亀市ホームページからダウンロードしていただくことが可能です。

訂正内容		提出する書類
総括表	事業所名	様式「特別徴収義務者 所在地・名称変更届出書」に必要事項を記載して提出。
	事業所所在地	
	書類送付先	
個人別明細書	給与支払額	正しい金額等で作成した個人別明細書と総括表の上部空白に赤字で**訂正**と記入して提出。
	所得控除額	
	前職分を含めて年末調整したとき、摘要欄への記載	
徴収方法※	特別徴収対象者を普通徴収対象者へ訂正	様式「給与所得者異動届出書」に必要事項を記載して提出。
	普通徴収対象者を特別徴収対象者へ訂正	様式「普通徴収から特別徴収への切替申請書」に必要事項を記載して提出。

※ 給与支払報告書提出後、従業員の徴収方法が変わった場合（退職・休職により特別徴収から普通徴収へ変更など）についても、様式「給与所得者異動届出書」をご提出ください。

※ 給与支払報告書提出後、従業員の転勤や就職があった場合は、令和9年4月15日までに書類を提出することで、令和9年度市民税・県民税・森林環境税特別徴収通知書を送付することが可能です。

退職等された従業員について、令和8年度の特別徴収の指定を受けている市町村と、令和9年度給与支払報告書を提出した市町村が異なるときは、異動届出書を両方の市町村に提出してください。

給与支払報告書の提出は eLTAX（エルタックス）を推奨しています

○ eLTAX（エルタックス）とは
地方税ポータルシステムの呼称で、地方税の申告などの手続きをインターネットを利用して電子的に行うシステムです。

詳しくは、同封のリーフレット、eLTAXホームページ（https://www.eltax.lta.go.jp）をご確認ください。



30枚以上は電子提出が義務となります！！

○ 給与支払報告書は、基準年（前々年）に提出した枚数が「100枚以上」の場合、電子データで提出することが法律で義務づけられていますが、令和9年1月1日以降提出分からは、電子データによる提出義務基準が「30枚以上」に引き下げられます。

基準に該当する場合は、電子での提出をお願いいたします。
また、基準に該当しない場合もeLTAX（電子）での提出を推奨しています。