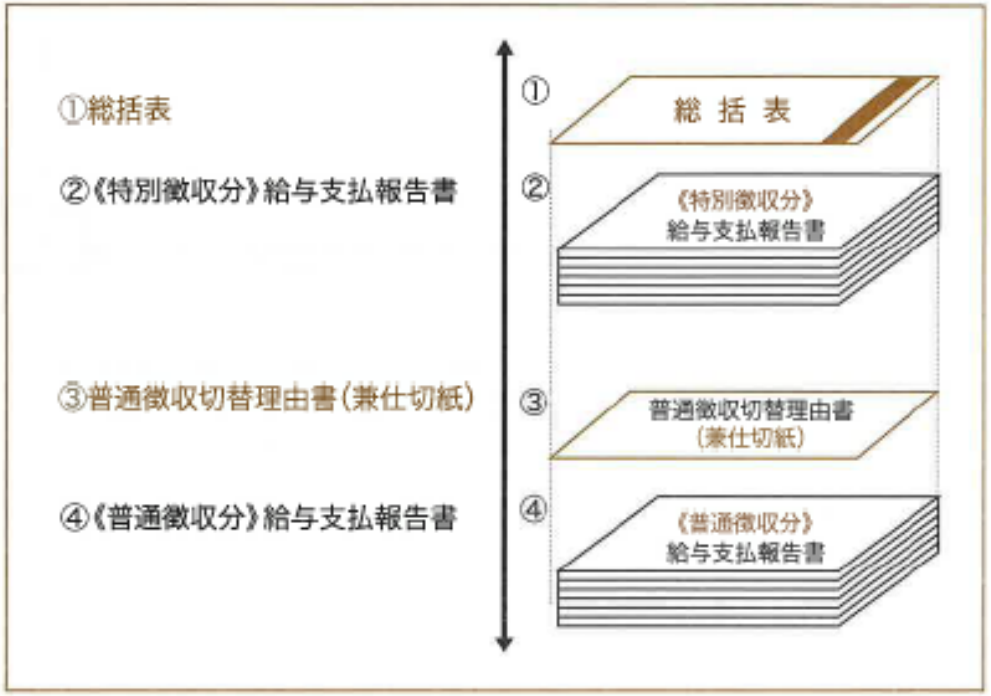
◆給与支払報告書の提出について（お願い）

受給者総人員および特別徴収分と普通徴収分の報告人員を総括表に記入してください。

なお、普通徴収分の報告人員は普通徴収切替理由書（兼仕切紙）にもご記入をお願いいたします。総括表と普通徴収切替（兼仕切紙）はミシン目で切り取って、下記の提出例のとおりにご提出をお願いします。

ただし、普通徴収の該当者がないときは普通徴収切替理由書（兼仕切紙）の提出は必要ありません。



ご提出先

〒447-8601
愛知県碧南市松本町28番地
碧南市役所　税務課　市民税係
TEL　0566-95-9878

給与支払報告書は

令和9年2月1日（月）までに提出してください。

給与支払報告書は、市民税・県民税・森林環境税の計算のもととなる大切な資料となります。

給与支払報告書のご提出の際は、確実な課税業務を行うため、当市作成の総括表を添付してください。（別様式の総括表を利用される場合も、必ず当市作成の総括表を添付してください。）

◆ｅＬＴＡＸでの提出にご協力ください

令和7年に税務署に提出された、給与所得の源泉徴収票の枚数が**30枚以上**であった場合には、給与支払報告書は、**eLTAX 又は光ディスク等により提出する必要があります。**

また、給与支払報告書および総括表の窓口配布・郵送配布数は縮小傾向にあり、いずれは配布自体ができなくなる可能性もございますので、これを機に eLTAX での提出をご検討いただけますと幸いです。

※詳細は別紙「碧南市からのお知らせ」をご確認ください。

裏面に記入例があります

送付先住所等

⑨

特別徴収義務者の名称（氏名）	株式会社へきなん	納入書の送付	必要

※左記内容に変更がある場合は給与支払報告書（総括表）に記入してください。

給与支払報告書（総括表）

指定番号 7654321

令和 9 年 1 月 10 日提出

給与支払期間	令和 8 年 1 月分から 12 月分まで													
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	0	1	2	3	個人番号は右詰で記載してください。

フリガナ	カブシキガイシャヘキナン	事業種目	自動車部品製造業
給与支払者の氏名又は名称	株式会社へきなん	受給者総人員	100 人
所得税の源泉徴収をしている事務所又は事業の名称		報告人員 特別徴収対象者	60 人
フリガナ	カブシキガイシャヘキナン	報告人員 普通徴収対象者（退職者）	3 人
同上の所在地	〒 447-8601 愛知県碧南市松本町２８番地	報告人員 普通徴収対象者（退職者を除く）	8 人
給与支払者が法人である場合の代表者の氏名	碧南太郎	報告人員 報告人員の合計	71 人
連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号	人事 課 給与 係 氏名 碧南一郎 （電話 0566-41-3311 ）	所轄税務署名	刈谷 税務署
関与税理士等の氏名及び電話番号	氏名 （電話 ）	給与の支払方法及びその期日	月給 毎月２５日
		納付書の送付	（必要）・不要

問い合わせの際は、この指定番号をお伝えください。

個人の事業所（事業主）で屋号がある場合は、その名称もご記入ください。
例：碧南太郎（碧南商店）

事業種目欄には、事業内容等を具体的にご記入ください。

受給者総人員欄には、令和９年１月１日現在において給与の支払いを受けた総人員（役員等含む）をご記入ください。（碧南市外在住の方を含む）

提出日現在の在職者で「特別徴収（給与から天引きできるもの）」の人数をご記入ください。

普通徴収切替理由書（兼仕切紙）

給与支払者の名称（氏名）		指定番号	

理由記号	普通徴収切替理由	人数
普A	受給者総人員（役員等を含む）が２名以下（普B～普Fの理由で普通徴収とする者を除く）の事業所の給与所得者	人
普B	他の事業所で特別徴収を実施する乙欄該当者	4 人
普C	毎月の給与が少なく指定された税額を天引きできない者	1 人
普D	給与の支払が不定期な者（給与の支払のない月がある者）	2 人
普E	個人事業主の専従者	人
普F	令和９年１月１日～５月31日までに退職予定・休職予定の者	1 人
	合計（この人数を総括表の「普通徴収対象者（退職者を除く）」欄に記入してください。）	8 人

※上記の理由に該当する従業員のみを、普通徴収とすることができます。
※理由ごとの人数が記載されていない場合は、退職者を除いて、特別徴収に変更します。
なお、摘要欄に普通徴収切替理由書の理由記号又は切替理由が記載されている場合は、普通徴収として取扱います。
※専従者とは、青色申告・白色申告を行う個人事業主と生計を一にする配偶者や15歳以上の

「普通徴収対象者（退職者を除く）」の人数が『普通徴収切替理由書（兼仕切紙）』の合計人数と一致しているか、ご確認ください。

報告人員の合計欄の人数と、給与支払報告書の提出数が一致しているか、ご確認ください。

特別徴収納入書の送付が必要な場合は「必要」に○印をつけてください。「不要」を選択した場合、納付書はお送りいたしません。

●この総括表は、報告人員がない場合や、独自の様式をご使用の場合でも必ず返送してください。
●関与税理士等から給与支給報告書をご提出いただく場合は、この総括表をご担当の方へお渡しください。