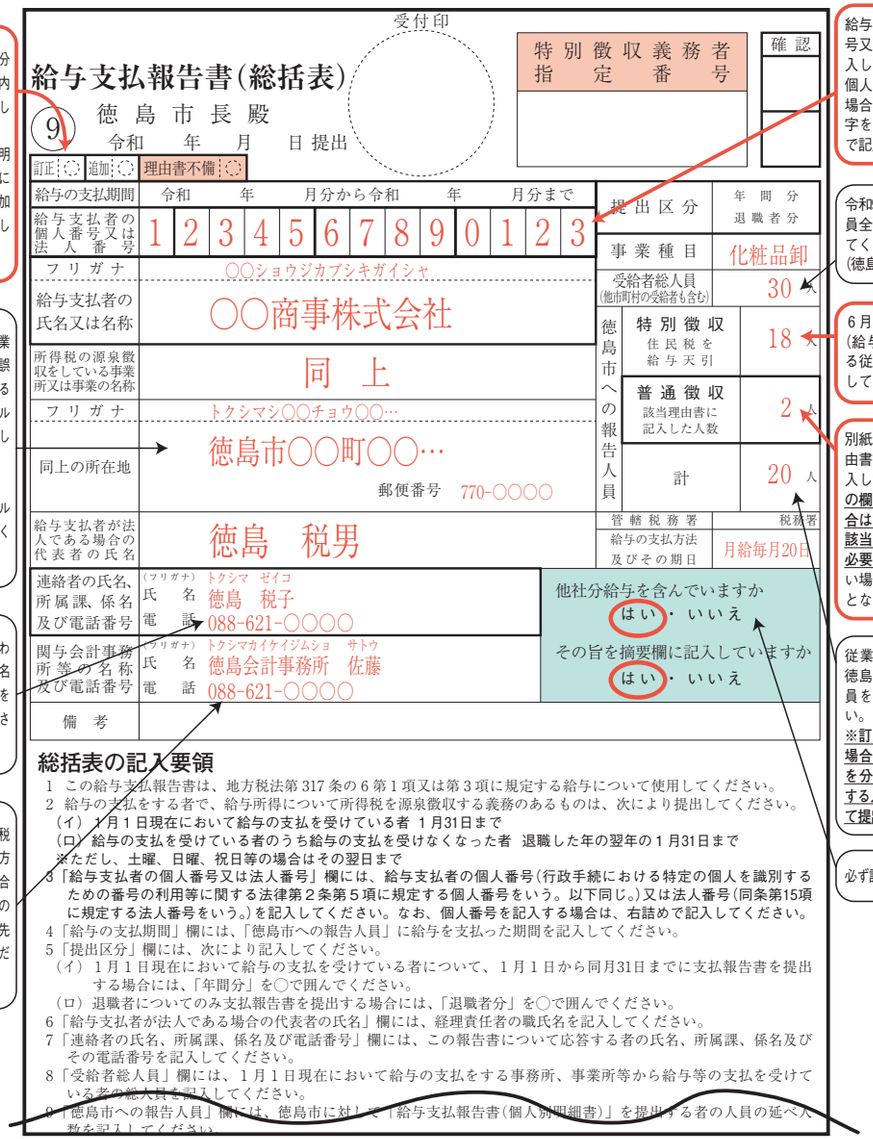
給与支払報告書（総括表）　記入例



訂正分や追加分の場合は、枠内に丸印を記入してください。また、個人別明細書の摘要欄にも訂正分や追加分の旨を記入してください。

給与支払者の個人番号又は法人番号を記入してください。個人番号を記入する場合は、先頭の１文字を空けて、右詰めで記入してください。

令和9.1.1現在の従業員全員の数を記入してください。(徳島市以外も含む)

6月以降に特別徴収(給与天引き)にする従業員の数を記入してください

別紙普通徴収該当理由書の合計人数を記入してください。**この欄に記入がある場合は、必ず普通徴収該当理由書の提出が必要です。**提出がない場合は、特別徴収となります。

事業所名・事業所所在地等に誤りや変更がある場合は黒ボールペン等で訂正してください。

フリガナやビル名も記入してください。

必ずお問い合わせ先（担当者名・電話番号）を記入してください。

従業員全員のうち、徳島市に報告する人員を記入してください。

※訂正分や追加分の場合は、必ず総括表を分けて、訂正・追加する人数のみを記入して提出してください。

会計事務所、税理士法人等の方が持参する場合は担当者などのお問い合わせ先を記入してください。

必ず記入してください。

総括表の記入要領

1　この給与支払報告書は、地方税法第317条の６第１項又は第３項に規定する給与について使用してください。
2　給与の支払をする者で、給与所得について所得税を源泉徴収する義務のあるものは、次により提出してください。
（イ）１月１日現在において給与の支払を受けている者　１月31日まで
（ロ）給与の支払を受けている者のうち給与の支払を受けなくなった者　退職した年の翌年の１月31日まで
※ただし、土曜、日曜、祝日等の場合はその翌日まで
3「給与支払者の個人番号又は法人番号」欄には、給与支払者の個人番号(行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第２条第５項に規定する個人番号をいう。以下同じ。)又は法人番号(同条第15項に規定する法人番号をいう。)を記入してください。なお、個人番号を記入する場合は、右詰めで記入してください。
4「給与の支払期間」欄には、「徳島市への報告人員」に給与を支払った期間を記入してください。
5「提出区分」欄には、次により記入してください。
（イ）１月１日現在において給与の支払を受けている者について、１月１日から同月31日までに支払報告書を提出する場合には、「年間分」を○で囲んでください。
（ロ）退職者についてのみ支払報告書を提出する場合には、「退職者分」を○で囲んでください。
6「給与支払者が法人である場合の代表者の氏名」欄には、経理責任者の職氏名を記入してください。
7「連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号」欄には、この報告書について応答する者の氏名、所属課、係名及びその電話番号を記入してください。
8「受給者総人員」欄には、１月１日現在において給与の支払をする事務所、事業所等から給与等の支払を受けている者の総人員を記入してください。
9「徳島市への報告人員」欄には、徳島市に対して「給与支払報告書(個人別明細書)」を提出する者の人員の延べ人数を記入してください。

令和９年度(令和８年分)給与支払報告書の提出期限は、令和９年２月１日（月）です。給与支払報告書を提出する際は、「徳島市専用給与支払報告書（総括表）」を添付してください。

給与支払報告書(個人別明細書)　記入例



該当者の個人番号(マイナンバー)を記入してください。

「支払を受ける者」の住所は、令和９年１月１日現在の住所です。
（昨年中に退職されている場合は退職日現在の住所）

扶養控除の対象となる扶養親族等は、令和8年12月31日の現況によります。

【摘要欄に記入する主な内容】

●普通徴収希望者の場合該当する略号を必ず記入してください（例　普A)。
●同一生計配偶者が障害者、特別障害者又は同居特別障害者に該当する場合は、同一生計配偶者の氏名及び同一生計配偶者である旨を記入してください（例「氏名」（同配））。
●所得金額調整控除を受ける場合は、扶養親族の氏名及び所得金額調整控除を受ける旨を記入してください
（例「氏名」（調整））。
●支払金額に前職給与を含む場合、前職の会社名、退職年月日、支払金額、社会保険料、所得税額を記入してください。
●租税条約に基づいて課税の免除を受ける方については、摘要欄に「日○租税条約第○条該当」と黒字で記入してください。
●退職所得のある配偶者又は扶養親族がいる場合、氏名、続柄、生年月日、区分、退職所得を除いた合計所得金額等を記載してください(氏名の前に（退）と記載)。
●５人以上扶養親族がいる場合は、【５人目以降の…個人番号】欄に記載のうえ、摘要欄に「氏名、(区分※)」を記載ください。※「特定親族特別控除の額の区分」あるいは「(非居住者である)控除対象扶養親族等の分類」

特定親族特別控除の額に応じて、以下の区分(※)を記載してください。
(区分:「控除額(控除対象者の合計所得金額に応じて決定)」)
10:「63万円」、20:「61万円」、30:「51万円」、40:「41万円」、50:「31万円」、60:「21万円」、70:「11万円」、80:「6万円」、90:「3万円」
※特定親族が非居住者の場合は「*1」とします。(例:10→11)

控除対象扶養親族が非居住者である場合は以下の区分を記載してください。01：30歳未満又は70歳以上、02：留学生、03：障がい者、04：30歳以上70歳未満かつ38万円以上送金

扶養親族等の個人番号(マイナンバー)は必ず記載してください。

給与支払者の個人番号又は法人番号を記入してください。個人番号を記入する場合は、先頭の１文字を空けて、右詰めで記入してください。

中途就・退職日、受給者生年月日、支払者電話番号(連絡先)等も忘れずに記入してください。

※個人別明細書は税制改正等により様式が変わることがあります。
異なる様式で提出された場合、税額が正しく計算できない恐れがありますので、
必ず最新の様式でご提出をお願いいたします。