令和9年度（令和8年分）給与支払報告書（総括表）

令和9年2月1日までに提出してください。

追加 訂正　令和　年　月　日提出

（あて先）　寒川町長

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			
フリガナ		事業種目	
給与支払者氏名（名称）		受給者総人員	人
所得税の源泉徴収事務所又は事業の名称		報告人員 特別徴収対象者	人
フリガナ		報告人員 普通徴収対象者（退職者）	人
同上の所在地	〒	報告人員 普通徴収対象者（退職者を除く）	人
		報告人員の合計	人
給与支払者が法人である場合の代表者名		所轄税務署名	税務署
連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号	課　係 氏名 電話番号	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

（市区町村提出用）

記載上の注意点

① 1度提出した個人別明細書に追加で提出する場合は「追加」、内容の訂正をする場合は「訂正」に〇をつけてください。
追加・訂正で提出される場合の「報告人員」は追加・訂正される人員のみの人数を記載してください。

② 「指定番号」欄には、過去に特別徴収したことがある場合には、寒川町にて付番された特別徴収の指定番号を記載してください。新規で特別徴収を開始する場合や不明の場合は空欄のままにしてください。

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16項に規定する法人番号をいう。）を記載してください。また、個人番号は右詰めで記載してください。

④ 「給与支払者の氏名（名称）」「所在地」欄には、必ずフリガナを記載してください。

⑤ 「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していただける担当者の氏名、所属課、係名及びその電話番号を市外局番から記載してください。

⑥ 「受給者総人員」欄には、1月1日現在において給与等の支払を受けている総受給者数（他市区町村含む）を記載してください。

⑦ 「報告人員」欄には、令和8年度の町・県民税を給与天引きして納入する場合は【特別徴収対象者】欄に人数を記載、退職を理由に給与天引きできない場合は【普通徴収対象者（退職者）】欄に人数を記載してください。
その他を理由に給与天引きできない場合は【普通徴収対象者（退職者を除く）】欄に人数を記載してください。
【報告人員の合計】欄には、【特別徴収対象者】欄の人数と【普通徴収対象者】欄の人数の合計を記載してください。
※普通徴収とする場合は、普通徴収切替理由書（該当する符号（普通徴収とする理由）の人数欄に内訳を記載。）を添付し、個人別明細書の摘要欄には、普通徴収切替理由書の該当する符号を記載するようお願いします。

⑧ 金融機関等の納入書を使用しないサービスの利用により、納入書が必要ない場合は「不要」に〇をつけてください。

A4サイズで印刷し、半分に切って提出をお願いいたします。