⑦

給与支払報告書(総括表)

指定番号

(あて先)松江市長

令和　　年　　月　　日提出

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	
名　称	
所得税の源泉徴収をしている事務所又は事業の名称	
給与支払者が法人である場合の代表者の氏名	
所在地	〒
連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号	部署 氏名 TEL
関与税理士等の氏名及び電話番号	氏名 TEL

事業種目		
受給者総人員		人
松江市への報告人員	特別徴収(市・県民税を給与天引)	人
	普通徴収(退職者)	人
	普通徴収(退職者を除く)	人
	報告人員の合　計	人
所轄税務署名		
給与の支払方法及びその期日		
納入書の送付	必要・不要	

記載要領

1　この給与支払報告書（以下「報告書」という。）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、次により松江市に報告書を提出してください（給与の支払を受けている者が１月１日現在松江市以外に居住している場合を除く。）。
（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（１月31日が閉庁日である場合は翌開庁日）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もの・・・退職した年の翌年の１月31日（１月31日が閉庁日である場合は翌開庁日）まで。
3　「指定番号」欄には、松江市が定める指定番号を記載してください。指定番号は「７」から始まる８桁の数字です。
4　「給与の支払期間」欄には、「報告人員の合計」欄で計上された人員に給与を支払った期間を記載してください。
5　「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又は法人番号を記載してください。なお、個人番号を記載する場合は、左側を１文字空けて記載してください。
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載してください。給与支払者が国の機関である場合には、国の機関名を記載してください。
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載してください。
8　「関与税理士等の氏名及び電話番号」欄には、税理士等が報告書を作成する場合に、報告書に関する問合せ先となる税理士等の氏名及び電話番号を記載してください。
9　「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載してください。
10　「特別徴収」欄には、松江市に対して「給与支払報告書（個人別明細書）」を提出する者で、特別徴収（市・県民税を給与天引）の対象となるものの人員を記載してください。
11　「普通徴収（退職者）」欄には、松江市に対して「給与支払報告書（個人別明細書）」を提出する者で、普通徴収（自分で納付）の対象となるもののうち退職者（昨年中に退職された人員及び１月１日現在在職しているが５月31日までに退職予定の人員）の人員を記載してください。
12　「普通徴収（退職者を除く）」欄には、松江市に対して「給与支払報告書（個人別明細書）」を提出する者で、普通徴収の対象となるもののうち退職者を除いた人員を記載してください。
13　「報告人員の合計」欄には、「特別徴収」欄、「普通徴収（退職者）」欄及び「普通徴収（退職者を除く）」欄の人員の合計を記載してください。
14　「給与の支払方法及びその期日」欄には、月給、週給等及び毎月20日、毎週月曜日等と記載してください。

令和７年度給与支払報告書の提出期限は　**令和７年１月31日(金)**です

←切り取り線