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。

①追　加　令和　　年　　月　　日　提出
　訂　正　　流山市長　宛

指定番号

②　給与の支払期間	令和　8　年　　月分から　　月分まで		
③　給与支払者の個人番号又は法人番号		事業種目	
フリガナ		⑥　受給者総人員	人
給与支払者の氏名又は名称		⑦報告人員　特別徴収対象者	人
所得税の源泉徴収をしている事務所又は事業の名称		⑦報告人員　普通徴収対象者（退職者）	人
フリガナ		⑦報告人員　普通徴収対象者（退職者を除く）	人
同上の所在地	〒	⑦報告人員　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の氏名		所轄税務署名	税務署
④　連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号	課　係 氏名 電話	⑤　給与の支払い方法及びその期日	
関与税理士等の氏名及び電話番号	氏名 電話	納入書の送付	必要　・　不要

・普通徴収とする場合は、別添の普通徴収切替理由書の提出が必要となります。
　提出がない場合又は該当する理由がない場合は、特別徴収となります。
・eLTAXを利用する場合はこの総括表を添付する必要はありません。

① 追加報告のときは「追加」、訂正の場合は「訂正」とそれぞれ○で囲んでください。
② 「給与の支払期間」欄には、「報告人員」に給与を支払った期間を記載してください。
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15項に規定する法人番号をいう。）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。
④ 「連絡者の係及び氏名並びに電話番号」欄には、報告書について応答する方の氏名、所属課、係名及びその電話番号を記載してください。
⑤ 「給与支払の方法及び期日」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。
⑥ 「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方の総人員を記載してください。
⑦ 「報告人員」欄には、提出先の市区町村に対して「給与支払報告書（個人別明細書）」を提出する人員（退職者人員を含む。）を延べ人数で記載してください。