

清須市長あて 令和 年 月 日提出

指 定 番 号

給与の支払期間	令和 年 月分から 月分まで	個人番号は右詰で記載してください。		
給与支払者の個人番号又は法人番号				
フリガナ		事業種目		
給与支払者の氏名又は名称				
所得税の源泉徴収をしている事務所又は事業の名称		受給者 総人數	人	
フリガナ		報告人員	特 別 徵 収 対 象 者	人
同上の所在地	〒		普 通 徵 収 対 象 者 (退職者)	人
			普 通 徵 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の氏名			所 税 務 署 名	税務署
連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号	担当 部署 氏名 電話	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	事務所名 氏名 電話	納 入 書 の 送 付	<input type="checkbox"/> 必要 <input type="checkbox"/> 不要	

※この総括表は、令和8年2月2日（月）までに必ず提出してください。

※中途入社・新卒の方は、前職分を含んでいる場合、摘要欄に前職分を記入してください。

作成時の注意点

- 紹介支払報告書（個人別明細書）を提出する際に添付し、1月末（末日が閉庁日の場合は翌開庁日）までに提出してください。
- 報告人員の特別徴収・普通徴収の内訳欄についても必ず記載してください。
- 「指定番号」欄について、新規取得の場合は空欄で提出してください。
- 関与税理士等がない場合は、「関与税理士等の氏名及び電話番号」欄は空欄で提出してください。
- ご提出の際は、用紙の大きさを個人別明細書の大きさと揃えて提出してください。
- 普通徴収対象者がいる場合は、仕切り紙もあわせて提出してください。

記載例

書 (総括表)

指定番号

12345678

清須市長あて 令和 8 年 1 月 20 日提出

給与の支払期間	令和 7 年 1 月分から 12 月分まで	個人番号は右詰で記載してください。	
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		
フリガナ	マルマル		
給与支払者の氏名又は名称	○○ 株式会社		
所得税の源泉徴収をしている事務所又は事業の名称	同上		
フリガナ	マルマルケンマルマルシマルマルチョウ	受給者総人數	80 人
同上の所在地	〒 ○○○-○○○○ ○○県○○市○○町○丁目○番地 ○○	報告人員	特別徴収対象者 15 人
			普通徴収対象者(退職者) 1 人
			普通徴収対象者(退職者を除く) 4 人
			報告人員の合計 20 人
給与支払者が法人である場合の代表者の氏名	○○ ○○	所税務署名	名古屋西税務署
連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号	担当部署 ○○課 ○○係 氏名 ○○ ○○ 電話 ○○○-○○○-○○○○	給与の支払方法及びその期日	口座振込 每月21日
関与税理士等の氏名及び電話番号	事務所名 ○○税理士事務所 氏名 ○○ ○○ 電話 ○○○-○○○-○○○○	納入書の送付	<input checked="" type="checkbox"/> 必要 <input type="checkbox"/> 不要

※この総括表は、令和8年2月2日（月）までに必ず提出してください。

※中途入社・新卒の方は、前職分を含んでいる場合、摘要欄に前職分を記入してください。