



提出期限は令和8年2月2日(月)です。

この総括表に、給与支払報告書（個人別明細書）を添えて提出してください。

本紙以外の様式を使用される場合や税理士事務所等から給与支払報告書を提出される場合も、この総括表を添付してください。

電子申告（エルタックス）の利用について

- 「eLTAX（エルタックス）」をご利用いただくことで、「給与所得の源泉徴収票（税務署提出用）」と「給与支払報告書（市区町村提出用）」を一括で作成できます。詳しくは、ポータルサイト (<https://www.eltax.lta.go.jp/>) をご確認ください。
- 電子申告の場合、「普通徴収切替理由書」の添付は不要ですが、個人別明細書の摘要欄に符号（裏面参照）を必ず入力してください。
- エルタックスにて給与支払報告書を提出された場合、来年度以降、総括表の発送はいたしません。

(提出先)
〒939-1398 富山県砺波市栄町7番3号
砺波市 企画総務部 税務課
TEL 0763-33-1346

⑧ 給与支払報告書（総括表）

（あて先）砺波市長										追加・訂正	※	令和8年2月2日までに提出してください。
令和8年 月 日提出											⑦指定番号	
①給与支払者の個人番号 又は法人番号												
給 与 支 払 者	フリガナ										⑧事業種目	
	②名称 (氏名)										⑨受給者 総人員	
	③所在地 (住所)										⑩特別徴収 (給与天引)	
	④代表者の 氏名										⑪普通徴収 (退職者)	
⑤ご担当 所属・氏名 電話番号										⑫普通徴収 (退職者を除く)		
⑥関与税理士等の氏名 及び電話番号										⑬合計		
										⑭納入書 の送付		必要・不要
										⑮年末調整の際、前職分給与を含めていますか？		はい・いいえ

注：前職分給与を含む場合は、必ず摘要欄に記載願います。

- 1 この給与支払報告書（以下「報告書」という。）は、地方税法（以下「法」という。）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、次により関係市町村に報告書を提出してください。
(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
- 3 「①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 「④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。
- 5 「⑤ご担当」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。
- 6 「⑥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。
- 7 「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（砺波市以外にお住まいの従業員を含む）を記載してください。
- 8 「⑩～⑬砺波市への報告人員」欄には、砺波市に対して「給与支払報告書（個人別明細書）」を提出する人員数（退職人員を含む。）を特別徴収、普通徴収に分けて記載してください。
- 9 ※の欄は記載しないでください。



ここからはがしてご覧ください。

普通徴収切替理由書

指定番号	給与支払者の名称又は氏名
------	--------------

給与支払報告書の提出に関する留意事項

- 提出先は、給与受給者の令和8年1月1日現在の住所地の市区町村です。
- 氏名、フリガナ、生年月日、個人番号は、正確に記載してください。
- 給与受給者、控除対象扶養親族、16歳未満の扶養親族それぞれについて、個人番号を正確に記載してください。(受給者に交付する源泉徴収票には、個人番号は記載しません。)
- 前職分の給与を含んでいる場合は、その支払者、支払額、社会保険料控除額、源泉徴収税額、退職年月日を「(摘要)」欄へ記載してください。
- 給与支払報告書提出後、訂正分の給与支払報告書を提出する場合は左上に「訂正分」と朱書きしてください。
- 富山県内の市町村では、全ての事業者が特別徴収を行うことが原則となっています。普通徴収とする場合は、右記「普通徴収切替理由書」を添付の上、特別徴収対象者分と区別して提出してください。添付がない場合は、原則特別徴収となります。
- 令和7年分の給与支払報告書の提出枚数が「30枚以上」の場合は、令和9年より電子データ（エルタックス等）による提出が義務付けられますのでご留意ください。（令和6年度税制改正により、提出枚数が「100枚以上」から「30枚以上」となりました。）

切
り
取
り
線

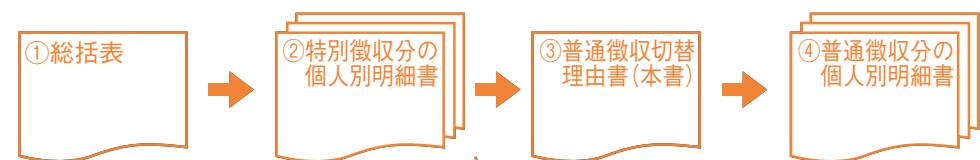
普通徴収として提出する給与受給者の人数と理由は以下のとおりです。

A	給与等の支払が常時2人以下の家事使用人に対してのみである	人
B	他の事業所で特別徴収を行っている（乙欄該当者など）	人
C	給与が少額で、特別徴収税額の引き去りができるない	人
D	給与の支払が不定期	人
E	休職、退職又は退職予定	人
普通徴収合計人数（総括表「普通徴収」の合計人数と一致します）		人

※個人別明細書の摘要欄に該当する符号を必ず記入してください。

※この普通徴収切替理由書の提出がない場合、特別徴収対象者となります。

- 「A」の「家事使用人」とは、お手伝いさんやベビーシッターなど、家事一般に従事する労働者をいい、事業専従者とは異なります。
- 「B」から「E」までの複数の理由に該当する場合は、いずれか一つの該当理由に人数を計上してください。
- 「E」欄には、育児休業等により給与の支払を受けていない方も含みます。
- 書類は、上から次の順に整理して、砺波市役所へ提出してください。
 - ①「給与支払報告書（総括表）」…1枚
 - ②特別徴収分の「給与支払報告書（個人別明細書）」…該当人数分の枚数
 - ③「普通徴収切替理由書（本書）」…1枚
 - ④普通徴収分の「給与支払報告書（個人別明細書）」…該当人数分の枚数



※普通徴収の該当者がいる場合のみ提出