

＜記載例＞

令和 8 年度(令和7年分)給与支払報告書(総括表)														2月2日までに提出してください。									
令和 8 年 1 月 16 日 提出 長野市長 宛 追加 ・ 訂正		指定番号		0080000000																			
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	(右欄めで記入 してください)									
(フリガナ)	カブシキガイシャ トクチョウ										7 事業種目	サービス業											
2 名称 (氏名)	株式会社 トクチョウ										8 受給者総人員	20 ▲											
3 所在地 (住所)	〒 380-8512 長野市大字鶴賀緑町1613番地										9 特別徴収 (給与から市民税・県民 税を差し引きする方)	12 ▲											
											10 普通徴収 (退職者)	1 ▲											
											11 普通徴収 (退職者以外で給与 から市民税・県民税を 差し引きしない方)	3 ▲											
											12 報告人員の合計	16 ▲											
4 代表者 職氏名	代表取締役 特徴 太郎										10 所轄 税務署	長野 税務署											
5 連絡者の 所属、 氏名及び 電話番号	所属 課・係名 氏名 経理担当 特徴 次郎 電話番号 123-456-7890 内線 1234										11 給与 支払日	20日											
6 会計事務所 等の名称	電話番号 () -										12 特別徴収 の場合、 記入書の 送付希望	☑ ・ 不要 ※ 9が普通徴収のみ の場合、記入及び 訂正不要です											

【長野市処理欄】
個人事業主個人番号(マイナンバー)確認
・番号確認書類 ☐ マイナンバーカード ☐ 通知カード ☐ その他() ☐
・身元確認書類 ☐ マイナンバーカード ☐ 運転免許証 ☐ その他() ☐

※ 提出期限は2月2日(月)です。

円滑な事務処理のため、早めにご提出ください。
独自の総括表をお使いの場合でもこの総括表を必ず添付してください。

※ 給与支払報告書の作成を税理士・会計事務所等へ依頼している場合は、この総括表を依頼先へ渡してください。

※ 普通徴収となる場合は、必ず普通徴収切替理由書に人数を記載して添付してください。

※ 印字されている項目に変更又は誤りがある場合は、赤字で訂正してください。なお、フリガナは30字まで表示できます。

※ 個人事業主の方は、個人番号(マイナンバー)の確認書類と身元確認書類の確認が必要になります。郵送する場合は、確認書類の写しを同封してください。

令和 8 年度(令和7年分)給与支払報告書(総括表)										2月2日までに提出してください。											
令和 8 年 1 月 16 日 提出 長野市長 宛 追加 ・ 訂正										指定番号											
1 給与支払 者の個人 番号又は 法人番号																	(右詰めで記入 してください)				
(フリガナ)											7 事業種目										
2 名称 (氏名)											8 受給者総人員	人									
											9 特別徴収 (給与から市民税・県民 税を差し引きする方)	人									
											普通徴収 (退職者)	人									
											普通徴収 (退職者以外で給与 から市民税・県民税を 差し引きしない方)	人									
3 所在地 (住所)	〒										長野市への 報告人員	人									
4 代表者 職氏名											10 所轄 税務署	税務署									
5 連絡者の 所属、 氏名及び 電話番号	所属 課・係名 氏名 電話番号										11 給与 支払日										
											12 特別徴収 の場合、 納入書の 送付希望	必要 ・ 不要 ※ 9が普通徴収のみ の場合、記入及び 訂正不要です									
6 会計事務所 等の名称	電話番号 () -																				

【長野市処理欄】
個人事業主個人番号(マイナンバー)確認
・番号確認書類 ☐ マイナンバーカード ☐ 通知カード ☐ その他() ☐
・身元確認書類 ☐ マイナンバーカード ☐ 運転免許証 ☐ その他() ☐