

## 〈記載例〉

令和 7 年度(6年分)給与支払報告書(総括表)											1月31日までに提出してください。												
令和 7 年 1 月 16 日 提出 長野市長 宛 追加 訂正											指定番号 0080000000												
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・県民税を差し引く方)		12										
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 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、納入書の送付希望		<input checked="" type="checkbox"/> 必要 <input type="checkbox"/> 不要										

【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1月31日(金)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 年度(6年分)給与支払報告書(総括表) 1月31日までに提出してください。

令和 年 月 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											(右欄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										
3 所在地(住所) 〒											9 特別徴収(給与から市・県民税を差し引く方)		人										
											普通徴収(退職者)		人										
											普通徴収(退職者以外で給与から市・県民税を差し引かない方)		人										
											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											11 給与支払日												
6 会計事務所等の名称											12 特別徴収の場合、納入書の送付希望		必要 ・ 不要										
電話番号 ( ) -											電話番号 ( ) -		※ 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( )