



⑦ 給与支払報告書(総括表)

令和7年1月31日までに提出してください

氷見市長あて 令和 年 月 日提出		追加・訂正	※	指定番号	新規・継続
給与支払者の個人番号 又は法人番号(右詰)				提出区分	年間分 退職者分
給与支払者	フリガナ				事業種目
	名称 (氏名)				受給者 総人員
	所在地 (住所)	〒			水報 見告
	代表者の氏名	☎			市人 分員
ご担当 所属・氏名 税理士事務所 電話番号	所属等 氏名				特別徴収 対象者
	☎	-	-	(内線)	普通徴収対象者 (退職者)
					普通徴収対象者 (退職者を除く)
					報告人員の 合計
					年末調整の際、他社分給与を 含めていますか？ はい ・ いいえ ※含む場合は、必ず摘要欄に 記載願います。

切
り
取
り
線

給与支払報告書の提出について (お願い)

日頃より、本市の税務事務に格別のご協力を賜り厚くお礼申し上げます。
さて、今回作成していただく給与支払報告書は令和7年度の市・県民税の
基礎資料となりますので、ご多用中恐れ入りますが、**令和7年1月31日ま
でに提出**をお願いします。

※これまで市区町村へ提出すべき給与支払報告書(個人別明細書)の枚数は
1人につき2枚でしたが、令和5年1月以降、1人につき1枚となります。

氷見市では給与支払報告書を電子申告でも提出できます。
詳細は、エルタックスホームページ <http://www.eltax.lta.go.jp/> をご
参照ください。

〒935-8686 氷見市鞍川1060番地
氷見市総務部税務課
電話(0766)74-8043

ここからはがしてご覧ください。

給与支払報告書(総括表)について

- 「受給者総人員」欄は、令和7年1月1日現在における事業所全体の人数
を記入してください。
- 給与支払報告書の記載内容について問い合わせさせていただく場合があり
ますので、総括表の**ご担当欄**は必ず記入してください。
- **この給与支払報告書(総括表)**に給与支払報告書(個人別明細書)を同封
のうえ、提出してください。
- 市・県民税を給与から徴収できず普通徴収となる従業員がいる場合は、
右の「**普通徴収切替理由書(兼仕切紙)**」を必ず提出してください。
- ※の欄は記入しないでください。
- 本状は令和6年度の課税実績等により作成していますので、令和7年度に
おいて該当者がいない場合は、氷見市分報告人員欄には「**なし**」と記入して総
括表だけ提出してください。

提出時のお願い

氷見市提出分の給与支払報告書
(個人別明細書)に、本総括表
を表紙として提出してください

給与支払報告書の提出を税理士事
務所等へ依頼される場合や他の総
括表様式を使用する場合でも、本
総括表を同封してください。

