提出期限は令和９年２月１日(月)です。

〈記載例〉

令和９年度(８年分)給与支払報告書(総括表)

2月1日までに提出してください。

追　加　　令和９年　　月　　日提出
訂　正　　坂城町長　あて

※　指定番号			
給与の支払期間	令和　年　月分から　月分まで		
給与支払者個人番号又は法人番号			
給与支払者郵便番号	〒　※	事業種目	
(フリガナ)			
給与支払者所在地(住所)	電話	受給者総人員	人
(フリガナ)		坂城町への報告人員 特別徴収対象者	人
名称(氏名)		普通徴収対象者(退職者)	人
		普通徴収対象者(退職者以外)	人
所得税の源泉徴収をしている事業所又は事業の名称		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		所轄税務署名	税務署
連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号	課　係　氏名 電話(　)　－　内線	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	電話(　)　－　内線	納入書の送付	必要・不要

※の欄は記入しないでください。

令和９年１月１日現在で給与等の支払いを受けている総人数（他市町村在住者を含む）を記載してください。

変更または修正がある場合は、二重線で抹消して朱書きで訂正してください。

坂城町へ提出する人数を記載してください。この人数は、添付する個人別明細書の枚数と一致します。

特別徴収した住民税を納入する際、納入書を使用しない場合は「不要」に○をしてください。

この給与支払報告書についての問い合わせ先の担当者氏名と電話番号を記載してください。

税理士等が報告書を作成する場合に、報告書に関する問い合わせ先となる税理士等の氏名および電話番号を記載してください。

○　昨年度、坂城町に給与支払報告書を提出いただいた事業所の皆様に送付しています。
　当町に該当者がいない場合は、本総括表も含め、提出は不要です。

○　坂城町へ給与支払報告書を提出する際は、必ずこの『総括表』を使用し、『給与支払報告書（個人別明細書）』に添付してください。
　また、独自の総括表を作成された場合も、この『総括表』を添えて提出してください。（eLTAXで提出する場合は、本総括表の提出は不要です。）
　税理士等へ依頼している場合は、この『総括表』と『普通徴収切替理由書（兼仕切紙）』を税理士等へ渡していただき、使用いただくようご依頼ください。

【総括表の記載について】
- 「名称・所在地」等、印字されている内容に変更・修正がある場合は、朱書きで訂正してください。
- 「坂城町への報告人員」は、特別徴収と普通徴収に分けて記載してください。
　また、「報告人員の合計」と『給与支払報告書（個人別明細書）』の枚数が同数か確認してください。
- 「納入書の送付」について、「必要・不要」のどちらかに○をしてください。

【給与支払報告書（個人別明細書）について】
- 前職分を含めて年末調整を行った場合は、『給与支払報告書（個人別明細書）』の摘要欄に前職分の内容を記載してください。
- 就職・退職者の場合は、『給与支払報告書（個人別明細書）』に就職または退職の年月日を記載してください。
- 普通徴収にする場合は、『給与支払報告書（個人別明細書）』の「摘要欄」に該当理由の符号（普A～普F）を記載してください。

【普通徴収切替理由書（兼仕切紙）について】
- 長野県全市町村では、特別徴収の徹底を行っています。
　特別徴収を行わず、普通徴収にする場合は、同封の『普通徴収切替理由書（兼仕切紙）』の提出が必要です。（eLTAXで提出する場合は提出不要です。）
- 『普通徴収切替理由書（兼仕切紙）』の提出がない場合や、記載内容に不備がある場合は、原則、特別徴収となりますのでご注意ください。