⑨給与支払報告書(総括表)

太枠内を記入してください。

追加　訂正

追加分・訂正分を提出する場合は該当する方に○

郡山市長

年　月　日 提出

1 指定番号	検印

給与支払者の個人番号又は法人番号	個人番号は右詰めで記入してください。

郵便番号	〒	事業種目	
給与支払者所在地（住所）		2 受給者総人員	名
（フリガナ）		3 郡山市への報告人員 ①特別徴収（給与差引）	名
給与支払者の名称又は氏名	様	（本人納付（普通徴収）） ②退職者等	名
代表者の氏名		③退職者等以外	名
		合計（①+②+③）	名
担当者の所属氏名・電話番号	所属　氏名 電話　内線	4 給与の支払方法及びその期日	
会計事務所等の名称・電話番号	名称 電話　内線	5 納入書 特別徴収用の納入書	必要　不要

表記の所在地や名称の変更・誤りがありましたら二重線を引き訂正してください。

修正

総括表記入上の注意点について

1　郡山市から送付された総括表以外の様式で提出する場合は、この総括表に記載されている指定番号を記入してください。

2　「受給者総人員」欄には、令和９年１月１日現在において給与等の支払いを受けている者の総人員数を記入してください。

3　「郡山市への報告人員」欄には、郡山市に給与支払報告書(個人別明細書)を提出する方の総人員数を記入してください。なお、個人別明細書の枚数と異なる場合は個人別明細書の枚数を優先します。追加分・訂正分を提出する場合は、追加・訂正する人員数を記入してください。

4　「給与の支払方法及びその期日」欄には、月給、週給等及び毎月20日、毎週月曜日等と記入してください。

5　「納入書」欄について、特別徴収税額を銀行・ゆうちょ銀行等で納入する事業所は必要に○を、ｅＬＴＡＸ等での電子納付システムで納入し、納入書が不要な事業者は不要に○をつけてください。○の記入がない場合は、「必要」に記入したものとします。
（特別徴収対象者がいない場合は、納入書を送付しません。）

〈 切り離して御提出ください 〉

仕切紙

特別徴収ができない（普通徴収）理由

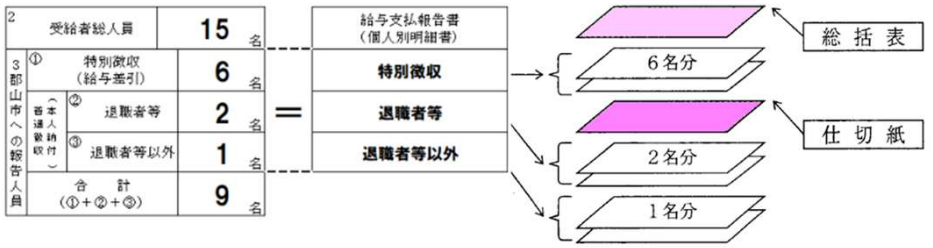
普通徴収の方については、次の該当欄に人数を記入し、該当する方の給与支払報告書（個人別明細書）をこの仕切紙の後ろに取りまとめてください。普通徴収の方がいない場合でも人数を０名として仕切紙を最後に添付してください。

理由区分	特別徴収ができない(普通徴収)理由	人数
普A	総従業員数が２名以下 （下記「普B」～「普F」に該当する全ての（他市区町村分を含む）従業員数を差し引いた人数）	名
普B	他の事業所で特別徴収(乙欄該当者)	名
普C	毎月の給与が少なく個人住民税を特別徴収しきれない	名
普D	給与の支払いが不定期	名
普E	事業専従者(毎月給与支払いの場合を除く。)	名
普F	退職者　→中途就・退職欄に「退職日」を記入	名
	退職予定者（５月末日まで）　→摘要欄に「退職予定日」を記入	
	休職者　→摘要欄に「休職中」と記入	
※総括表報告人員欄の3-②退職者等と3-③退職者等以外の合計と一致 →		※合　計　名

【 重　要 】

- 特別徴収該当者と普通徴収該当者をこの仕切紙により区分してください。
- 仕切紙の添付がない場合は、全従業員が特別徴収の対象となります。
- 普通徴収該当者の摘要欄に上記理由区分「普Ａ」～「普Ｆ」を記入してください。

給与支払報告書の綴り方



給与支払報告書の提出について

1　提出に関する法令
地方税法第317条の６（給与支払報告書等の提出義務）

2　提出するもの
(1)　本総括表
該当者がいない場合でも、その旨記入して提出してください。
(2)　個人別明細書
1人につき1枚提出してください。**副本の提出は不要**です。
※　個人別明細書の用紙が必要な場合は、郡山市ウェブサイトからダウンロードしてください。
※　eLTAXで提出する場合は、紙の総括表を提出する必要はありません。(指定番号は必ず入力してください。)
※　作成を会計事務所等へ委託する場合は、この総括表を委託先へお渡しください。

3　該当者
令和９年１月１日現在の住所地が郡山市にある次の方
(1)　令和９年１月１日現在の従業員で令和８年中に支払われた給与がある方(パート、アルバイトを含む。)
(2)　退職者で令和８年中に支払われた給与がある方
※　原発避難者特例法に基づく指定市町村から住民票を移さずに避難している方の給与支払報告書は、住民票のある市町村に提出してください。

4　普通徴収仕切紙について
この用紙の裏面を「仕切紙」として使用し、必ず特別徴収該当者分と普通徴収該当者を区別して提出してください。普通徴収該当者がいない場合でも仕切紙を最後に添付してください。

5　提出期限
令和9年2月1日(月)まで

お問合せ先

〒963－8601　福島県郡山市朝日一丁目23番7号
郡山市税務部市民税課（市役所西庁舎２階）
電　話　（０２４）９２４－２０８１
ＦＡＸ　（０２４）９３５－５３２０
E-mail　shiminzei@city.koriyama.lg.jp

（切り離して御提出ください）

給与支払報告書に関するお知らせ

1　マイナンバー（個人番号）の記載について
社会保障・税番号制度（マイナンバー制度）の導入に伴い、平成29年度から給与支払報告書の様式が変更になりました。次の項目について、記入をお願いします。
(1)給与等の支払いを受ける方（従業員）の個人番号
(2)控除対象配偶者の氏名及び個人番号
(3)扶養親族の氏名及び個人番号
(4)給与支払者の個人番号又は法人番号

2　給与支払報告書(個人別明細書)の記載事項の変更点について
令和７年度税制改正により「特定親族特別控除」が新設され、個人別明細書の様式が一部変更となりました。郡山市ウェブサイトに掲載されている個人別明細書など新しい様式のものをご利用ください。

3　電子データによる給与支払報告書の提出について
令和９年１月１日以降の提出分より、基準年（前々年）における給与所得の源泉徴収票を税務署へ**３０枚以上**提出している場合は、**電子申告（eLTAX又は光ディスク等）による提出が必要**となりました。
詳しくは、郡山市又はeLTAX（地方税ポータルシステム）のウェブサイトをご覧ください。

4　源泉徴収票のみなし提出の特例
令和９年１月１日以降、市区町村に「給与支払報告書」を提出した場合には、税務署長に「給与所得の源泉徴収票」を提出したものとみなされます。そのため、税務署長に源泉徴収票を作成し提出する必要がなくなりました。

郡山市　給与支払報告書　検索

郡山市ウェブサイト http://www.city.koriyama.lg.jp/soshiki/30/5169.html

エルタックス　検索

eLTAX(地方税ポータルシステム)ウェブサイト http://www.lta.go.jp