令和9年度　給与支払報告書(総括表)

指定番号

令和　　年　　月　　日提出

給与の支払期間	令和　　年　　月分から　　月分まで														
給与支払者の個人番号又は法人番号															

フリガナ		事業種目	
給与支払者の氏名又は名称		受給者総人員	人
所得税の源泉徴収をしている事務所又は事業の名称		報告人員 特別徴収対象者	人
フリガナ		報告人員 普通徴収対象者(退職者)	人
同上の所在地		報告人員 普通徴収対象者(退職者を除く)	人
給与支払者が法人である場合の代表者の氏名		報告人員 報告人員の合計	人
連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号	課　　係 氏名 (電話　　)	所属税務署名	税務署
		給与の支払方法及びその期日	
関与税理士氏名	氏名 (電話　　)	納入書の送付	要　・　不要

第17号様式記載要領

1　この給与支払報告書(以下「支払報告書」という。)は、地方税法(以下「法」という。)第317条の6第1項又は第3項に規定する給与について使用してください。

2　給与の支払をする者で、給与所得について所得税を源泉徴収する義務のあるものは、次により関係市町村に提出してください。

(イ)　1月1日時点において給与の支払を受けている者　1月31日まで

(ロ)　給与の支払を受けている者のうち給与の支払をうけなくなったもの(以下「退職者」という。)　退職した年の翌年の1月31日まで

3　「指定番号」欄には、各団体が定める指定番号を記載してください。

4　「給与支払者の個人番号又は法人番号」欄には、給与支払者の個人番号(行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第2条第5項に規定する個人番号をいう。以下同じ。)又は法人番号(同条第16項に規定する法人番号をいう。)を記載してください。なお、個人番号を記載する場合は、左側を1文字空けて記載してください。

5　「給与の支払期間」欄には、「報告人員の合計」欄で計上された人員に対して給与を支払った期間を記載してください。

6　「給与支払者が法人である場合の代表者の氏名」欄には、経理責任者の職氏名を記載してください。給与支払者が国の機関である場合には、国の機関名を記載してください。

7　「連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号」欄には、この報告書について応答する者の氏名、所属課、係名及びその電話番号を記載してください。

8　「受給者総人員」欄には、1月1日現在において給与の支払をする事務所、事業所等から給与等の支払を受けている者の総人員を記載してください。

9　「特別徴収対象者」欄には、1月1日現在において給与の支払をする事務所、事業所等から給与等の支払を受けている者の人員(普通徴収により徴収する者を除く)を記載してください。

10　「普通徴収対象者(退職者)」欄には、普通徴収の対象となる人員のうち退職者(昨年中に退職された人員及び1月1日現在在職しているが、5月31日までに退職予定の人員)の人員を記載してください。

11　「普通徴収対象者(退職者を除く)」欄には、普通徴収の対象となる人員のうち退職者を除いた人員を記載してください。

12　「報告人員の合計」欄には、提出先の市町村に対して「給与支払報告書(個人別明細書)」を提出する人員(「特別徴収対象者」欄、「普通徴収対象者(退職者を除く)」欄、「普通徴収対象者(退職者)」欄の人員の合算)を記載してください。

13　「関与税理士氏名」欄には、税理士等が給与支払報告書を作成する場合に、給与支払報告書に関する問い合わせ先の氏名及び電話番号を記載してください。

14　「納入書の送付」欄には、特別徴収税額納入用の納入書の要又は不要のご希望があれば○を記載してください。記載されなくても結構です。なお、不要を選択された場合、特別徴収対象者がいる場合でも金融機関窓口で納入するための納入書が送られなくなるためご注意ください。