

令和7年度(令和6年分)
給与支払報告書(総括表)
について

平素から、尾道市税務行政にご理解・ご協力いただきありがとうございます。

給与支払報告書の提出につきまして、左の総括表(バーコード付)を切り取って提出してください。一般用(第17号様式)の提出は不要です。

切り取ってお使いください

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			①
フリガナ		事業種目	
給与支払者の 氏名又は名称		受給者 人	②
フリガナ		特別徴収対象者	人
同 上 の 所 在 地	〒	普通徴収対象者 (退職者)	人
		普通徴収対象者 (退職者を除く)	人
		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 及び電話番号	氏名 (電話)	前職給与分を含 んでいますか?	はい・いいえ
関与税理士等の氏名 及び電話番号	氏名 (電話)		

記載について

- ① 給与支払者のマイナンバー
(個人番号、法人番号)を記載
- ② 令和7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(尾道市外も含む)の総人員を記載
- ③ 令和7年1月1日現在の住所地が尾道市にある給与受給者の数(=提出枚数)を記載
- ④ 「はい」の場合、摘要欄にその内訳(事業所名/支払金額/社会保険料/源泉徴収税額)を記載

個人事業主の方へ

給与支払者が個人事業主の場合は個人事業主の個人番号確認が必要になります。提出の際にはマイナンバーカード、または通知カードと免許証等の身分証明書が必要となります。郵送の場合は写しを添付してください。

切り取ってお使いください

※ 給与支払報告書の提出後に退職・転勤等の異動が生じた場合は、異動届を提出してください。

注意事項

総括表	給与支払者の所在地・名称等に誤りや変更がありましたら、朱書きで訂正してください。
個人別 明細書	給与受給者のフリガナ、生年月日、マイナンバーの記載漏れはありませんか。 普通徴収の人は、特別徴収できない理由を切替理由書の記号・略号に従って摘要欄に記入してください(例「B少額」)。理由がない場合、原則特別徴収になります。
備考	事業所が解散・廃業等している場合、その旨(「〇年△月廃業」等)を記載してください。(尾道市記入欄)

切り取ってお使いください

提出時について

総括表を先頭に、個人別明細書(特別徴収対象者)/普通徴収切替理由書/個人別明細書(普通徴収対象者)の順にあわせて提出してください。

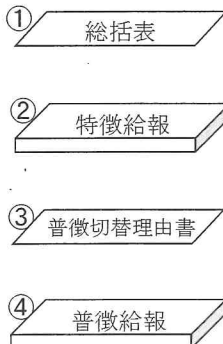
個人別明細書は、1人につき「正」を1枚だけ提出してください(「副」の提出は不要です)。

「総括表」と「個人別明細書」の
提出期限は令和7年1月31日ですが

令和7年1月22日

までの提出にご協力をお願いします。

一束にして提出してください。



(ホッチキスで止めないで、クリップ又はそのままで提出してください。)

! 給与支払報告書の提出はeLTAXでも可能です。
詳細はHPを参照してください
<https://www.eltax.lta.go.jp/>

! 特別徴収の口座振替が利用できます。
尾道市内の金融機関で手続きしてください。

< 提出・お問い合わせ先 >

〒722-8501
広島県尾道市久保一丁目15-1
尾道市役所 市民税課
TEL 0848-38-9152