

令和 7 年度（令和 6 年分）給与支払報告書(総括表)

(総括表に個人別明細書1枚を添えて提出してください。)

(あて先) 名護市長 令和 年 月 日提出

指 定 番 号

給与の支払期間	令和 6 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 をしている事業所 又は事業の名称							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	〒						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							報告人員の合計	人					
連絡者の氏名、 所属課、係名 及び電話番号	氏名 課 係 (電話)						所 轄 税 務 署 名	税務署					
給与支払方法 及びその期日							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	氏名 (電話)						納入書の送付	必要 ・ 不要					

※ 普通徴収に該当する方がいる場合は、給与支払報告書(個人別明細書)の適用欄に下記のうちから該当する略号(a～f)を必ず記入してください。

※ 普通徴収とする理由(略号)が記載されていなければ普通徴収とすることはできません。

普通徴収切替理由	
略号	普通徴収とする理由(下記a～f以外の理由は普通徴収へ切替不可)
a	常時2人以下のお手伝いさんなどのような家事使用人のみの事業所
b	給与の支給期間が1月を超える者(給与の支払が不定期な場合を含む)
c	退職者又は休職者(5月31日までに予定している者を含む)
d	給与額が少なく税額が引けない者
e	他の事業所で特別徴収される者(乙欄適用者)
f	事業専従者(青色申告者の専従者は除く)

↑
キ
リ
トリ
線
↑
切
り
離
し
て
左
の
総
括
表
の
み
提
出
し
て
下
さ
い
。

【総括表作成にあたっての注意事項】

- A4サイズで印刷してください。
- 印刷後、キリトリ線(点線)に沿って総括表を切り取ってください。
- 個人別明細書は、上から「特別徴収対象者→普通徴収対象者」の順序に並べて提出してください。
- 名護市においては、給与支払報告書の提出は1部ずつで構いません。
- 令和7年度の給与支払報告書の提出期限は
令和7年1月31日(金) です。

郵送先・ ご提出窓口	〒905-8540 沖縄県名護市港一丁目1番1号 名護市役所 税務課 市民税係 ※ 市役所の閉庁日(土・日・祝日)は、窓口受付を行っておりません。
---------------	--