

令和7年度給与支払報告書（総括表）

宮崎市提出用

令和 年 月 日 提出 指定番号

給与の支払期間	令和 年 月分 から 月分まで										追加・訂正
給与支払者の個人番号又は法人番号											
フリガナ											※該当者がいない場合も報告人員0で提出してください。
給与支払者の氏名又は名称											事業種目
所得税の源泉徴収をしている事業所又は事業の名称											受給者総人
フリガナ											宮崎特別徴収対象者(給与天引)
同上の所在地	〒									普通徴収対象者(退職者)	
										普通徴収対象者(退職者を除く)	
										報告人員の合計	
給与支払者が法人である場合の代表者の氏名											人
連絡者の所属、氏名及び電話番号	所属氏名										年末調整の際に前職分を含んでいますか。
	電話	内線									1 はい 2 いいえ
関与税理士等の氏名及び電話番号	氏名										※摘要欄に前職分の記載がない場合、前職分等がないものとして計算されますのでご注意ください。
	電話										

※給与支払報告書を提出する際は、左の給与支払報告書(総括表)を、必ず一番上に添付してください。

※給与支払報告書は、次の順番に並べて提出してください。

- ①給与支払報告書総括表
- ②特別徴収対象者の給与支払報告書
- ③普通徴収仕切紙
- ④普通徴収対象者の給与支払報告書

※記載については、「給与支払報告書作成・提出について(説明書)」をご覧ください。

《市役所処理欄》

受付	特普人員の独総転記 有()										受付入力							
サイン	受付印	指番	年度	所・名	特普人員	仕切紙	他市町村	フリ生年	送付状	有()	別添	無	副本	有()	無			
分離									2段	未成年	様式違い	欄ズレ	48万	前職	(退)	専給	同配	租税
1点																		
2点																		



No.	氏名	生年月日	市町村名	処理日	処理者	窓口 郵送 総合支所 PC 回送	受付印

受付者