※給与支払報告書は、市民税・県民税算出の資料ですので、正しく記入してくださるようお願いいたします。

※給与支払報告書の綴じ方について

⑨給与支払報告書（総括表）の下部にある【給与支払報告書等の綴じ方について】を確認のうえ提出してください。

※給与支払報告書の提出期限について

提出期限は令和９年２月１日ですが、課税事務を円滑に進めるため、令和９年１月18日までの提出にご協力をお願いいたします。また、提出後に誤りが判明した場合は、正しい内容で個人別明細書を再作成し、個人別明細書の摘要欄に朱書きで「訂正分」と記入し、速やかに提出してください。

※総括表印字内容について

総括表に記載の名称・所在地等に変更がある場合は、変更箇所に朱書きで二重線を引き、訂正をお願いいたします。なお、個人事業主の場合、事業主の方の住所が印字されています。

※個人番号又は法人番号について

総括表、個人別明細書内に記載する個人番号又は法人番号については記載誤りがないように注意してください。なお、内容について不明な点がありましたら、照会をさせていただく場合があります。

⑨給与支払報告書（総括表）

市町村コード	指定番号	種別
２３２０１７		

豊橋市長 行　　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		事業種目	
フリガナ		受給者総人員	人
給与支払者の氏名又は名称		報告人員 特別徴収対象者	人
所得税の源泉徴収をしている事務所又は事業所の名称		普通徴収対象者（退職者）	人
フリガナ		普通徴収対象者（退職者を除く）	人
同上の所在地	〒	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、所属課、係名及び電話番号	課　係 氏名 （電話　）	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

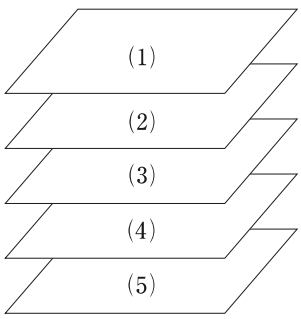
（豊橋市提出用）

総括表に個人別明細書を添えて提出してください。　　提出期限　令和９年２月１日

市の記入欄につき、記入しないでください。	
特徴	人
普徴	人
身元確認（個・免・保・総・他）	
番号確認（個・住・他・シ）	

【給与支払報告書等の綴じ方について】

○総括表・仕切紙を切り取り、個人別明細書とあわせてご提出ください。



(1)　給与支払報告書（総括表）

(2)　仕切紙（特別徴収分）

(3)　給与から差し引きできる方の給与支払報告書（個人別明細書）

(4)　仕切紙（普通徴収分）

(5)　給与から差し引きできない方の給与支払報告書（個人別明細書）

「仕切紙」は切り取ってご使用ください。