

令和7年度 給与支払報告書(総括表)										指定番号		
令和 年 月 日提出 雲南市長 宛												
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		
雲南	フリガナ									受給者 総人員 人		
	給与支払者の氏名又は名称									特別徴収 (市・県民税を給与と引)	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	普通徴収 (退職者)	人
南	同上の所在地									普通徴収 (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	
市	連絡者の氏名、所属課、係			部署 課 係			所轄 税務署		税務署			
	氏名及び電話番号			TEL (内線 )			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 TEL (内線 )			納入書の送付		必要 ・ 不要				

記載要領  
 1 この給与支払報告書は、地方税法第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 給与の支払いをする者で、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、次により雲南市に給与支払報告書を提出してください(給与の支払いを受けている者が1月1日現在雲南市に居住している場合が対象です)。  
 (イ) 1月1日現在において給与の支払を受けている者・・・ 1月31日(1月31日が閉庁日である場合は翌閉庁日)まで。  
 (ロ) 給与の支払いを受けている者のうち給与の支払いを受けなくなった者(以下「退職者」という。)・・・退職した年の翌年の1月31日(1月31日が閉庁日である場合は翌閉庁日)まで。  
 3 「指定番号」欄には、雲南市が定める指定番号を記載してください。  
 4 「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給与を支払った期間を記載してください。  
 5 「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又は法人番号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。  
 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、この給与支払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 「関与税理士等の氏名及び電話番号」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となる税理士等の氏名及び電話番号を記載してください。  
 9 「受給者総人員」欄には、1月1日現在において給与の支払いをする事務所、事業所等から給与等の支払いを受けている者の総人員を記載してください。  
 10 「特別徴収」欄には、雲南市に「給与支払報告書(個人別明細書)」を提出する者のうち、特別徴収(給与と引)の対象となる者の人員を記載してください。  
 11 「普通徴収(退職者)」欄には、普通徴収(自分で納付)の対象となる者のうち退職者(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。  
 12 「普通徴収(退職者を除く)」欄には、普通徴収の対象となる者のうち退職者を除いた人員を記載してください。  
 13 「報告人員の合計」欄には、「特別徴収」欄、「普通徴収(退職者)」欄及び「普通徴収(退職者を除く)」欄の人員の合計を記載してください。  
 14 「給与の支払方法及びその期日」欄には、月給、週給等及び毎月20日、毎週月曜日等と記載してください。  
 15 「普通徴収」とする場合は「普通徴収切替理由書」に理由別(A～F)に人数を記載して下さい。

令和7年度給与支払報告書の提出期限は 令和7年1月31日(金) です

令和7年度 給与支払報告書(総括表)										指定番号		
令和 年 月 日提出 雲南市長 宛												
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		
雲南	フリガナ									受給者 総人員 人		
	給与支払者の氏名又は名称									特別徴収 (市・県民税を給与と引)	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	普通徴収 (退職者)	人
南	同上の所在地									普通徴収 (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	
市	連絡者の氏名、所属課、係			部署 課 係			所轄 税務署		税務署			
	氏名及び電話番号			TEL (内線 )			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 TEL (内線 )			納入書の送付		必要 ・ 不要				

記載要領  
 1 この給与支払報告書は、地方税法第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 給与の支払いをする者で、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、次により雲南市に給与支払報告書を提出してください(給与の支払いを受けている者が1月1日現在雲南市に居住している場合が対象です)。  
 (イ) 1月1日現在において給与の支払を受けている者・・・ 1月31日(1月31日が閉庁日である場合は翌閉庁日)まで。  
 (ロ) 給与の支払いを受けている者のうち給与の支払いを受けなくなった者(以下「退職者」という。)・・・退職した年の翌年の1月31日(1月31日が閉庁日である場合は翌閉庁日)まで。  
 3 「指定番号」欄には、雲南市が定める指定番号を記載してください。  
 4 「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給与を支払った期間を記載してください。  
 5 「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又は法人番号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。  
 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、この給与支払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 「関与税理士等の氏名及び電話番号」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となる税理士等の氏名及び電話番号を記載してください。  
 9 「受給者総人員」欄には、1月1日現在において給与の支払いをする事務所、事業所等から給与等の支払いを受けている者の総人員を記載してください。  
 10 「特別徴収」欄には、雲南市に「給与支払報告書(個人別明細書)」を提出する者のうち、特別徴収(給与と引)の対象となる者の人員を記載してください。  
 11 「普通徴収(退職者)」欄には、普通徴収(自分で納付)の対象となる者のうち退職者(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。  
 12 「普通徴収(退職者を除く)」欄には、普通徴収の対象となる者のうち退職者を除いた人員を記載してください。  
 13 「報告人員の合計」欄には、「特別徴収」欄、「普通徴収(退職者)」欄及び「普通徴収(退職者を除く)」欄の人員の合計を記載してください。  
 14 「給与の支払方法及びその期日」欄には、月給、週給等及び毎月20日、毎週月曜日等と記載してください。  
 15 「普通徴収」とする場合は「普通徴収切替理由書」に理由別(A～F)に人数を記載して下さい。

令和7年度給与支払報告書の提出期限は 令和7年1月31日(金) です