

令和8年度 給与支払報告書(総括表)

指 定 番 号

太宰府市長 宛

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			
フリガナ		事業種目	
給与支払者の 氏名又は名称		受給者員	人
所得税の源泉 徴収をしてい る事務所又は 事業の名称		特別徴収対象者	人
フリガナ		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	課 係 氏 名 (電話)	所轄税務署名	税務署
		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 (ネットバン キング 利用等)

○年末調整の際に前職分を含んでいますか？ (はい・いいえ)
(摘要欄に前職分を記入してください) ※記入がない場合、前職分なしと判断します。
○普通徴収(給与天引きできない人)がいる場合は、「普通徴収対象者」欄に「普通徴収申請書」の
合計人数と同じ人数を記載し、必ず「普通徴収申請書」を併せて提出してください。
※「普通徴収申請書」の提出がない場合は特別徴収になります。

【総括表記載要領】

- 「給与の支払期間」欄には「報告人員」に給与を支払った期間を記載してください。
- 「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(行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第2条第5項に規定する個人番号をいう。以下同じ。)又は法人番号(同条第15項に規定する法人番号をいう。)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。
- 「受給者総人員」欄には、令和8年1月1日現在において給与の支払をする事務所、事業所等から給与等の支払を受けている者の総人員(他市町村を含む)を記載してください。
- 「報告人員」欄には、太宰府市に対して「給与支払報告書(個人別明細書)」を提出する総人員を記載してください。

【提出に際しての注意】

- 総括表は左側の点線で切り取り、「給与支払報告書(個人別明細書)」と併せて提出してください。
- 提出後に追加、訂正があった場合は、余白に「追加」「訂正」等朱書きのうえ、再提出してください。
- 令和8年度総括表及び給与支払報告書の提出期限は、令和8年2月2日(月)です。
提出期限以降に提出された場合には、税額通知が遅れることがあります。

【問い合わせ・提出先】 ※切り取って、封筒に貼りつけてご利用ください。

〒818-0198

福岡県太宰府市観世音寺一丁目1番1号

太宰府市役所 税務課 市民税係

TEL (092) 921-2121 内線 330・331・336