



令和7年度給与支払報告書は、
1月31日までにご提出ください。

提出期限 1月31日

7 給与支払報告書(総括表)

令和7年 月 日提出

東浦町長 あて

種別	整理番号	指定番号
※	※	※
給与支払者の個人番号又は法人番号		
事業種目		
給与の支払期間 月分から 月分まで		
受給者総人員 人		
フリガナ		
給与支払者の名称又は氏名		
所得税の源泉徴収をしている事務所又は事業所の名称		
同上の所在地		
給与支払者が法人である場合の代表者の氏名		
納入書 7年度 必要・不要		
6年度(参考)		
連絡者の氏名 所属課、係名 及び電話番号		
氏名		
電話 内線		
前年の特別徴収義務者番号		

東浦町への報告人員

特別徴収 人

乙欄 人

給与が少なく天引き不可 人

事業専従者 人

退職者 人

合計 人

総括表に個人別明細書1枚を添えて提出してください。

第17号様式記載要領

- この給与支払報告書(以下「支払報告書」という。)は、地方税法(以下「法」という。)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。
- 給与の支払をする者で、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、次により関係市町村に提出してください。

(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日まで

(ロ) 給与の支払を受けている者のうち給与の支払をうけなくなったもの(以下「退職者」という。)退職した年の翌年の1月31日まで
- 「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。
- 「給与の支払期間」欄には、「報告人員」(提出区分が「退職者分」の場合は「報告人員のうち退職者人員」とする。)に給与を支払った期間を記載してください。
- 「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。
- 「連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号」欄には、この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。
- 「受給者総人員」欄には、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を記載してください。
- 「東浦町への報告人員」欄は、添付された個人別明細書について、各区分毎の人数を記載してください。