令和９年度（令和８年分）給与支払報告書（総括表）

甲斐市専用

追加
訂正

令和９年　　月　　日提出

甲斐市長　行

※指定番号

1 給与の支払期限	令和 8 年　　月分から　　月分まで	9 給与支払の方法及び期日	
2 給与支払者の個人番号又は法人番号		10 事業種目その他必要事項	
3 事業者種別	法人 ・ 個人　／　屋号（個人事業主の場合）		
4(フリガナ) 給与支払者所在地（住所）	〒 電話	11 受給者総人員	名
5(フリガナ) 名称（氏名）		12 甲斐市への報告人員	特別徴収 名 普通徴収（退職含む） 名 合計 名
6 代表者の職氏名			
7 連絡者の氏名、係名及び電話番号	係　氏名 電話　　内線（　　）	13 納入書の要・不要	必要 ・ 不要
8 関与税理士等の氏名及び電話番号	担当者 氏名　　電話		

14　前職分給与（今回、甲斐市提出分に前職分給与を含む方がいますか。）

いる ⇒ 該当者の個人明細書の摘要欄に前職の支払者、退職年月日、金額（支払額・社会保険料・源泉徴収税額）が記載されているか確認してください。

いない

給与支払者所在地や名称等に変更や誤りがある場合は赤字訂正願います。

【提出期限】令和９年２月１日（月）必着

【提出先】

〒400-0192　山梨県甲斐市篠原2610番地
甲斐市　税務課　市民税係
電話　055（278）1663（直通）

甲斐市専用総括表以外の総括表を使用した場合も左の甲斐市専用総括表を必ず添付して提出してください。

令和９年度　給与支払報告書の提出について

平素より税務行政につきましては、格別のご協力を賜り厚くお礼申し上げます。

さて、給与支払報告書の提出期限が近づいてまいりましたが、次の事項に留意のうえ、同封しました注意事項を確認していただき、令和９年２月１日（月）までに提出してください。

また、事務処理の都合上、甲斐市に給与支払報告書を提出の際は、必ず左の用紙を総括表として使用してください。

1　給与の総額が2,000万円を超える人については年末調整は不要ですが、給与支払報告書は必ず提出してください。

2　臨時・アルバイト・季節労働者の賃金等及び年の途中で就職または退職した人の給与支払報告書につきましても必ず提出してください。また、中途就職で前職分給与の合算がある場合は支払者、退職年月日、金額（支払額・社会保険料・源泉徴収税額）を摘要欄に必ず記載してください。

3　給与支払報告書の提出後に退職や転勤等があった場合は、速やかに「給与支払報告に係る給与所得者異動届出書」を提出してください。用紙は「特別徴収に係る給与所得者異動届出書」と同じ用紙を使用してください。

4　甲斐市に給与支払報告書の提出の必要がない場合は、左の用紙の人数（12　甲斐市への報告人員）の合計欄を０として、総括表のみ提出してください。

5　総括表の受給者総人員は令和９年１月１日現在で給与等の支払を受けている総人数（甲斐市民以外も含めること）を記入してください。報告人員については、甲斐市へ提出する人数を記入してください。この人数は添付する個人別明細書の枚数と一致します。

6　社会保障・税番号制度の導入に伴い、平成28年分から個人番号及び法人番号の記載が義務付けられましたので、引き続き記載してください。また、給与支払報告書の用紙の大きさは必ずA5サイズで提出してください。

7　印字されている事業所所在地や名称に変更や誤りがあれば赤字訂正して提出してください。また、現在と令和９年度の特別徴収納入書の要否が異なる場合は13欄に〇をつけてください。