

⑦ 給与支払報告書（総括表）

(宛先) 秋田市長 令和 年 月 日提出
(追加分 ・ 訂正分)

総枚数		件 数	
指 定 番 号			

給 与 の 支 払 期 間	令和6年	月	分	から	月	分	まで	※個人番号を記載する場合は、左欄を1文字空けて記載してください。				
給 与 支 払 者 の 個人番号又は法人番号												
フリガナ								提出区分	年 間 分 退 職 者 分			
名 称 (氏 名)								事業種目				
所得税の源泉 徴収をしている 事業所又は 事業所の名称								受給者 総人員	人			
所 在 地 (住 所)	〒							秋田市報告人員				
								特別徴収		人		
								※来年度、提出 事業所で給与 天引きをする者				
								普通徴収				
※普通徴収理由 内訳書の合計人数 と一致します。 ※必要事項の記載 がない場合は特別 徴収の扱いとなる ことがあります。		人										
連 絡 者 の 係・氏名・ 電 話 番 号								合 計		人		
会 計 事 務 所 等 の 名 称 ・ 電 話 番 号												
給与の支払いが なかった場合の事由	解散 ・ 閉鎖 ・ 休業 ・ ()							令和 年 月 日				

※前職分（他社分）の給与を含んで年末調整されている場合、給与支払報告書（個人別明細書）の「摘要」欄に前職情報を必ず記入してください。

記載がない場合は、前職分（他社分）について、この給与支払報告書には含まれていないものと判断します。

※乙欄該当者については、特別徴収として報告されていても、普通徴収となります。

お知らせ

- 令和7年度給与所得等に係る市民税・県民税特別徴収税額の決定通知書は、令和7年5月中旬発送予定です。
- 御社独自の総括表様式で提出される場合も、この秋田市様式を必ず添付くださいますようお願いいたします。

※総括表・個人別明細書・普通徴収理由内訳書を作成する際は、同封の「令和7年度分給与支払報告書の提出について」を必ずお読みください。

※以下の順番で提出してください。

