

⑧ 給与支払報告書（総括表）

種別	点検A	点検B	特別徴収義務者指定番号

藤枝市長宛 令和8年 月 日提出

給与の支払期間	年 月分から 年 月分まで											
給与支払者の法人番号又は個人番号												（個人番号は右詰で記載してください。）
フリガナ											事業種目	
給与支払者名称 ※個人事業主の場合は屋号	変更(年 月 日)・誤り										従業員総人員 (パート等含む)	人
											住所地別市町村数	
所在地 (法人の場合、法人登記上の所在地)	〒 変更(年 月 日)・誤り										特別徴収① 給与引き取りできる者	人
代表者氏名											普通徴収② 同封の切替理由書に記載した合計人数と一致	人
担当者氏名・所属課、係名及び電話番号	氏名 課 係 (電話)										合 計 ①+②	人
会計事務所等の名称・電話番号	名称 (電話)										市処理欄	特 徴 普 徴
特別徴収納付書は必要ですか(不要と記入した場合、納付書は送付しません) 要 ・ 不要												

(切り取り線)

税額通知等の送付先

特別徴収義務者指定番号

左記の税額通知等の送付先に変更・誤りがある場合は朱書きで訂正し、総括表と併せて提出してください。法人登記上の所在地とは別の場所へ送付する場合は送付先の登録が必要です。

《総括表記入上のお願い》

所在地・給与支払者名称

前年の総括表・給与支払報告書等に記載された内容を基に通知を送付いたしました。提出後に所在地・名称の変更が生じた場合は、当市ホームページにある「特別徴収義務者の所在地・名称等変更届出書」の提出をお願いします。

従業員総人員は、貴事業所から給与の支払いを受けているすべての従業員（藤枝市以外に居住している従業員、アルバイト等も含む）の人数を記入してください。

令和8年度の個人住民税（市・県民税（森林環境税を含む。））について、「特別徴収の方（①）」「普通徴収（個人納付）の方（②）」及び「合計人数」を必ず記入してください。

特別徴収

給与の支給が毎月ある方で、個人住民税（市・県民税）を事業所が本人の給与から引き取り、事業所全体でまとめてお納めいただく方法です。

〔特別徴収義務者の指定について〕

地方税法第321条の4及び藤枝市税条例第45条の規定により、所得税の源泉徴収義務がある事業所は市から特別徴収義務者に指定します。

普通徴収

個人でお納めいただく方法です。同封の「個人住民税の普通徴収への切替理由書」（ブルー）の切替理由に該当される方のみ普通徴収として扱うことができます。

※切替理由書に人数、給与支払報告書の摘要欄に略号（普A～普F）を必ず記入してください。

※令和7年1月1日から令和7年12月31日までの間に給与の支払いがあった方全員分（中途退職者を含む）の給与支払報告書の提出をお願いします。

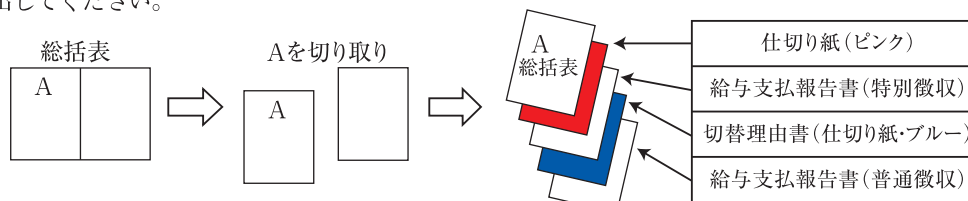
提出先

〒426-8722 静岡県藤枝市岡出山一丁目11番1号
藤枝市 課税課 市民税係
TEL (054) 643-3187(直通)

給与支払報告書は令和8年1月23日（金）までの提出にご協力をお願いします。

《給与支払報告書の提出方法》

この総括表を切り取り、ご提出いただく給与支払報告書の表紙にしてください。
徴収区分の誤りを防ぐため、特別徴収（給与から引き取り）と普通徴収（個人納付）を区分して、それぞれの先頭に同封の仕切り紙（特別徴収－ピンク、普通徴収－ブルー）をつけて提出してください。



給与支払報告書の提出を会計士・税理士等に委託される事業所は、同封書類一式をお渡しく下さい。

(※個人事業主の代理人が窓口にて提出する場合にご記入ください。)

記載例

委 任 状

(あて先) 藤枝市長

(代理人)

住所(所在地) 藤枝市藤枝〇〇番地

氏名(名 称) 藤枝 花子

私は上記の者を代理人と定め、下記の権限を委任します。

令和 ●年▲▲月 ■■日

(委任者)

住所(所在地) 藤枝市藤枝〇〇番地

氏名(名 称) 藤枝 太郎

【 委任事項 】(□にチェックを入れてください。)

- ☐ 給与支払報告書(総括表及び個人別明細書)の提出
☐ その他()

※必ず委任者の方が自署してください。

市民税・県民税に関するお手続きの際には、本人(委任者)の個人
番号を確認するとともに、代理人の方の身元と代理権の有無につい
ても確認を行います。代理人の方は必ず身分証明書と委任状をお持ち
ください。

委 任 状

(あて先) 藤枝市長

(代理人)

住所(所在地) _____

氏名(名 称) _____

私は上記の者を代理人と定め、下記の権限を委任します。

令和 年 月 日

(委任者)

住所(所在地) _____

氏名(名 称) _____

【 委任事項 】(□にチェックを入れてください。)

- ☐ 給与支払報告書(総括表及び個人別明細書)の提出
☐ その他()

※必ず委任者の方が自署してください。

市民税・県民税に関するお手続きの際には、本人(委任者)の個人
番号を確認するとともに、代理人の方の身元と代理権の有無につい
ても確認を行います。代理人の方は必ず身分証明書と委任状をお持ち
ください。