

【提出期限】

令和8年2月2日

※早期提出にご協力願います

【提出物】

1. 「令和8年度給与支払報告書（総括表）」…1部

※名取市内にお住まいの給与受給者がいない場合には、総括表、給与支払報告書の提出は不要です。

2. 「給与支払報告書（個人別明細書）」…… 1 名につき 1 枚（2 枚目の提出不要）

※令和８年１月１日に名取市にお住まいの給与受給者分のみ提出してください。退職者は退職時の住所地の市町村に提出してください。

3. 普通徴収切替理由書…普通徴収に該当する方がいる場合のみ1枚

【総括表の記載及び提出にあたってのお願い】

1. 「名取市への報告人数」欄へ記載の際は、徴収方法の内訳と合計が提出する給与支払報告書の人数分と一致しているか確認のうえ提出してください。

2. 「受給者総人数」欄には令和8年1月1日現在の給与の支払いを受けている者
人数を記載してください。

3. ホチキスは使用せず、クリップ又は輪ゴムを使用してください。

4. 給与支払者の個人番号又は法人番号の記載が必要です。

なお、個人事業主が給与支払報告書を提出する場合は、

- ① 個人事業主の個人番号がわかる書類（マイナンバーカード、通知カード等）

- ② 個人事業主の身元確認書類（マイナンバーカード、運転免許証等）
を確認させていただきます。郵送の場合は写しを添付してください。

〒981-1292 宮城県名取市増田字柳田 80 番地
宮城県名取市 総務部税務課市民税係
電話：022-724-7114（直通）
受付時間：9：00～16：30
（土曜・日曜・祝日・年末年始を除く）

令和8年度 給与支払報告書(総括表)

特別徴収指定番号

名取市長 あて

令和 年 月 日提出（追加・訂正）

[illegible]

※普通徴収の場合には別紙「普通徴収 切替理由書」の添付が必要です。

※事務所(事業所)の名称や所在地に変更があった場合は、総括表の該当箇所を朱書訂正してください。

切り取り線