

鶴岡市提出用（総括表）

給与支払報告書（総括表）

山形県鶴岡市長 様

事業所番号(指定番号)

令和 年 月 日 提出

給与の支払期間	令和7年1月分から12月分まで												
給与支払者の マイナンバー(12桁) 又は法人番号(13桁)													
給与支払者の 所在地											事業種目		
											受給者員	人	
税額通知書の 送付先											①特別徴収 (給与差引)	人	
フリガナ											鶴 岡 市 報 告 人 員	②普通徴収 (退職者、乙欄など)	人
名称 (氏名)												報告人員合計 ① + ②	人
変更・誤りがあれば 記入してください													
この総括表及び 給与支払報告書に 応答される方 (担当者)	課 係 氏名 (日中連絡のとれる電話番号)										年の途中で就職した方について、前職分の 支払金額等を含んで年末調整した方は いますか。 ➡ はい ・ いいえ 「はい」の場合は、個人別明細書の 摘要欄にその内容を記載してください		

- ◎ 給与支払報告書の提出期限は 令和8年2月2日(月) です。
- ◎ 個人別明細書は、令和7年1月～12月中に給与を支払った方全員分について、市提出用(1枚) を提出してください。

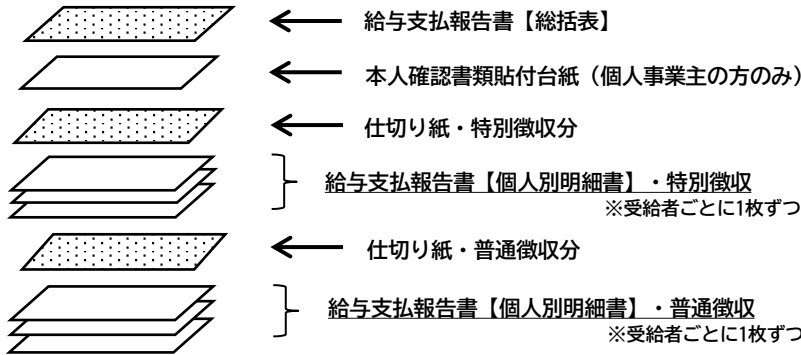
※市記入欄

< 個人事業主本人確認書類 >
マイナンバーカード / 住民票 / 住民票記載事項証明書 / マイナンバー通知カード
運転免許証 / 被保険者証 / 税理士票 / ()

この総括表は鶴岡市提出用総括表です。
報告人員等を記入して
令和8年度(令和7年中支払)給与支払報告書(個人別明細書)
と一緒に提出してください。

【提出時の綴り方】

- ◇この鶴岡市提出用総括表を表紙にします。
法定様式や他の様式を使用する場合も、この総括表を添付してください。
- ◇個人別明細書は、仕切り紙を使用し、特別徴収と普通徴収に区分してください。
区分が明確でない場合は、原則、特別徴収となりますのでご注意ください。
- ◇提出の際は、クリップや輪ゴムでまとめてください。
ホチキス止めはしないようにお願いします。



山形県内全市町村では特別徴収の完全実施を行っております。
所得税を源泉徴収する義務のある事業主の方は、地方税法及び市税条例の規定により、
原則、住民税の特別徴収が義務付けられております。

特別徴収できない適正な理由がなく、事業所や本人の希望により普通徴収にすることはできません。
例外として、退職者及び退職予定者（5月末日まで）、乙欄該当者、給与支払が不定期、休職等により
給与支払がないなど、特別徴収の対象とならない方は、普通徴収とすることができます。

