給与支払報告書等の提出について

1　提出対象者について

給与支払額の多少にかかわらず、アルバイト・パート、役員等を含むすべての従業員について提出をお願いします。

2　提出方法について

（1）郵送などによる提出

総括表と個人別明細書を税務課へ提出してください。町から給与支払報告書（総括表）が送られている場合は、それを添付してください。

マイナンバー制度に伴い、個人事業主（法人事業者は対象外です。）や代理人が紙媒体で提出される場合は、本人確認や代理権の確認書類を提示・添付していただく必要があります。

（2）電子申告（eLTAX）による提出

給与支払報告書を提出する際、前々年(令和７年)に税務署に提出すべき枚数が３０枚以上であった場合は、eLTAX 又は光ディスク等で提出することが義務付けられましたのでご注意ください。詳しくは、eLTAX ホームページをご覧ください。

（3）光ディスク等による提出

光ディスク等（CD 等）で提出する場合には、初回時に承認申請書を提出いただき、データレイアウトは統一の規格により作成をお願いします。詳しくは、eLTAX ホームページをご覧ください。

3　提出期限について

令和９年１月１日現在居住している市区町村あてに、

令和９年２月１日（月）まで（期限厳守）に提出してください。

4　徴収方法について

（1）毎年１月１日現在の在職者　【特別徴収として提出】

（2）前年中の退職者または、切替理由書の A～F の項目に該当する方　【普通徴収として提出】

※切替理由書の A～F の項目に該当しない限り普通徴収（個人納付）は選択できません。普通徴収（個人納付）とする場合は「普通徴収（個人納付）への切替理由書」の提出と給与支払報告書に切替理由の記入が必要となります。

【切替理由書の記載例】

個人住民税の普通徴収への切替理由書

市川三郷 市町村長　あて

指定番号　2000001　　事業者名　株式会社　〇〇

項目	切替理由（下記6項目以外の理由は不可）	人数
普 A	総受給者数（専従者 ・ 乙欄 ・ 退職者を除いた合計）が2名以下	人
普 B	他の事業所で 特別徴収 ・ 普通徴収 として扱う乙欄該当者	人
普 C	毎月の給与が少なく、税額が引けない	1 人
普 D	給与の支払期間が不定期（例：給与の支払いが毎月ではない）	人
普 E	普通徴収として扱う事業専従者（個人事業主のみ該当）	人
普 F	退職者 ・ 退職予定者（5月末日まで）	人
普通徴収合計人数		1 人

●重要

1　普通徴収とする場合は、個人別明細書の摘要欄に必ず項目（普A～普F）を記入してください。

2　摘要欄に項目の記入がない場合は、特別徴収の取扱いとなります。

事業所名を記入してください。
本町の指定番号をお持ちの場合は指定番号も記入してください。

それぞれ切替理由の項目に該当する人数を記入してください。ここに含まれる方の**給与支払報告書の摘要欄**には、A～F の項目のどこに該当するかを記入してください。
（記入例：普 C）

（３）切替理由書の提出がない場合や給与支払報告書の摘要欄に記載がない場合は特別徴収の取扱いとなりますのでご了承ください。

（４）徴収方法の違い　　特別徴収・・・給与から差し引いて納付（納付回数　年１２回）
普通徴収・・・個人が直接納付（納付回数　年４回）

※eLTAX で給与支払報告書を提出される場合は、給与支払報告書の普通徴収欄へのチェックと摘要欄に該当する切替理由の項目を記入してください。（切替理由書の提出は不要です）

（５）切替理由書は町のホームページよりダウンロードできます。

５　総括表について

毎年１２月上旬に、本町に令和８年分給与支払報告書を提出している又は、現に特別徴収を行っている事業所宛に総括表を送付いたします。

ただし、退職者の給与支払報告書のみや eLTAX で提出していただいている場合は、送付されませんのでご注意ください。

６　給与支払報告書(個人別明細書)について

（１）緑色（２枚複写）は、１枚目が役場提出用、２枚目の源泉徴収票は受給者交付用となります。

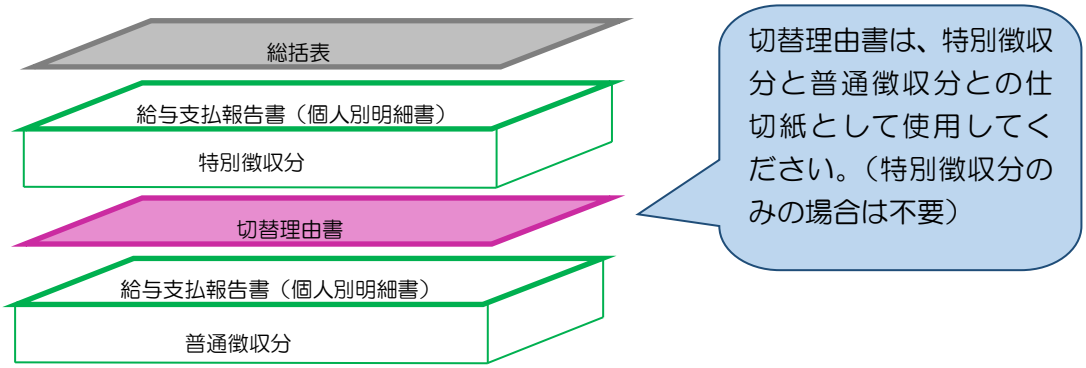
（２）青色（連帳２枚複写）は、電算打ち出し用となります。

※　オレンジ色給与支払報告書（支払金額が法人役員で１５０万円、一般受給者で５００万円を超える方用）は、廃止となります。

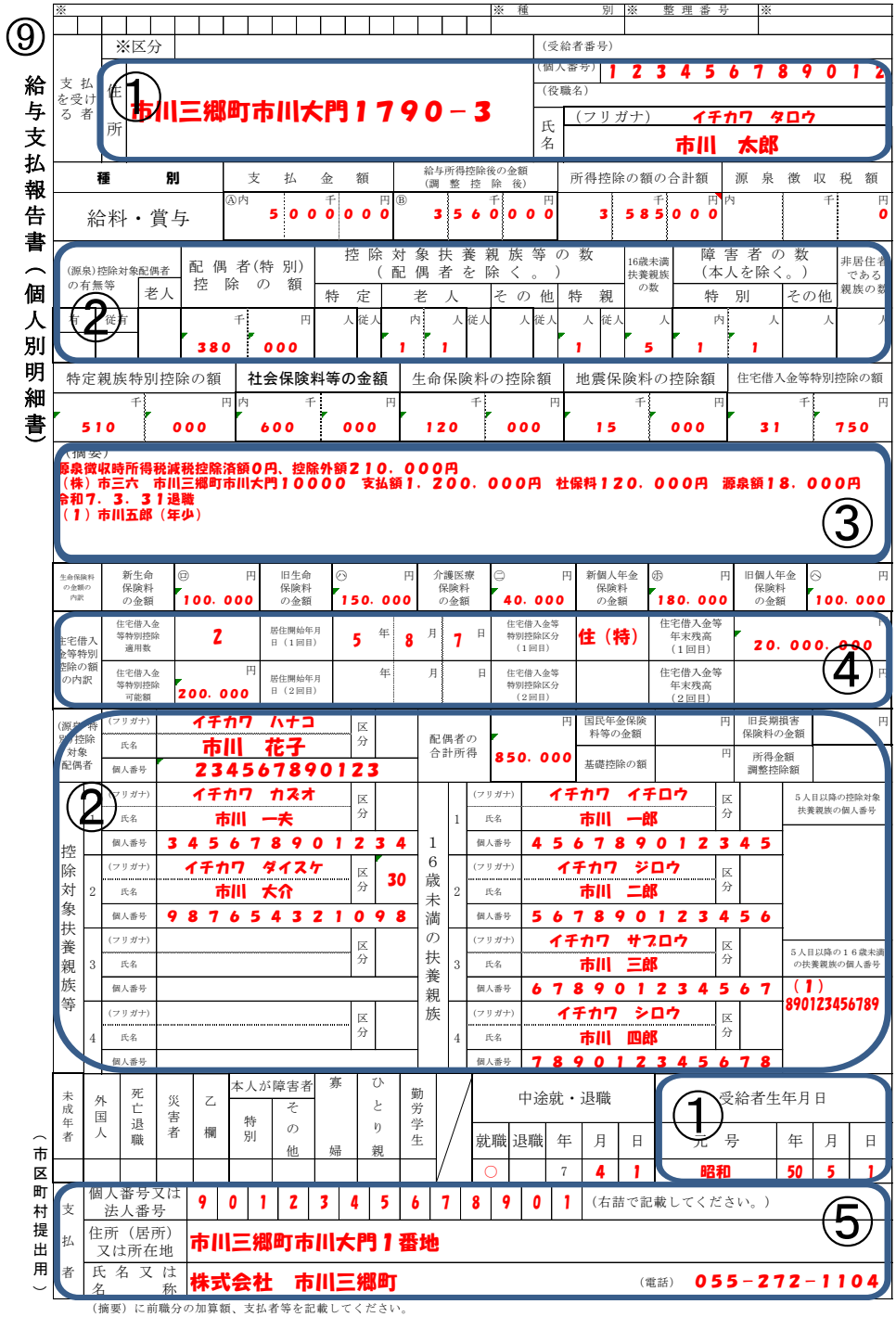
【提出先一覧】

	緑色（２枚複写）	青色（２枚複写） ※電算処理
１枚目（個人別明細書）	市町村提出用	
２枚目（源泉徴収票）	受給者交付用	

【提出時の綴り方】



【給与支払報告書（個人別明細書）の記載例】



① 住所・個人番号・氏名

令和９年１月１日時点の居住地を本人に確認の上、住所・個人番号・氏名(ﾌﾘｶﾞﾅ)・生年月日を正確に記入してください。

②控除対象扶養親族等

該当項目に○印、人数及び控除の額を記入し、控除対象配偶者、控除対象扶養親族、16 歳未満扶養親族の氏名(ﾌﾘｶﾞﾅ)・個人番号・配偶者の合計所得を記入してください。

令和７年度税制改正により、「特定親族特別控除」が創設されました。

詳しくは、国税庁ホームページをご参照ください。

③摘要

◆前職分が含まれている場合は、支払者名、所在地、退職日、合算した給与支払金額、社会保険料等の金額、源泉徴収額を記入してください。

◆５人目以降の控除対象扶養親族及び 16 歳未満の扶養親族がいる場合は、氏名を記入し、個人番号は②へ記入してください。

◆控除対象扶養親族等の住所が受給者と違う場合は、氏名及び住所をご記入ください。

④住宅借入金等特別控除

住宅借入金等特別控除の適用がある場合には、控除の適用数、居住年月日、控除区分、控除可能額、年末残高等を記入し、控除区分が特定取得の場合は“(特)”と記入してください。

⑤支払者

支払者の個人番号又は法人番号を記入してください。

その他

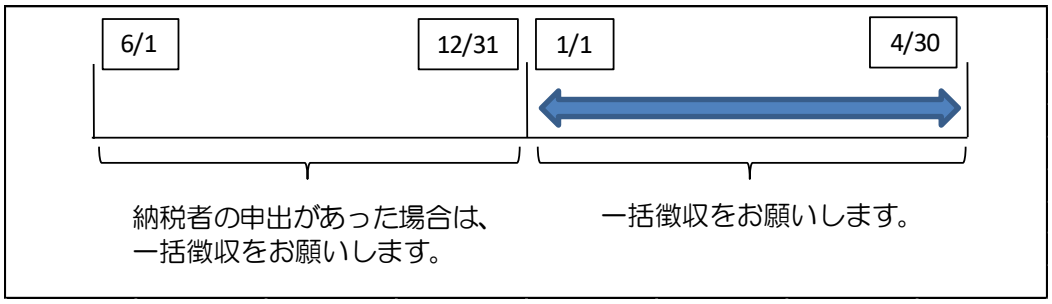
◆16 歳未満の扶養親族（年少扶養）の人数は、住民税の非課税判定等に使用するため、記入漏れがないようお願いいたします。

◆パート・アルバイト・短期雇用といった就業形態、給与の支払金額に関わらず、従業員全員分の提出が必要です。

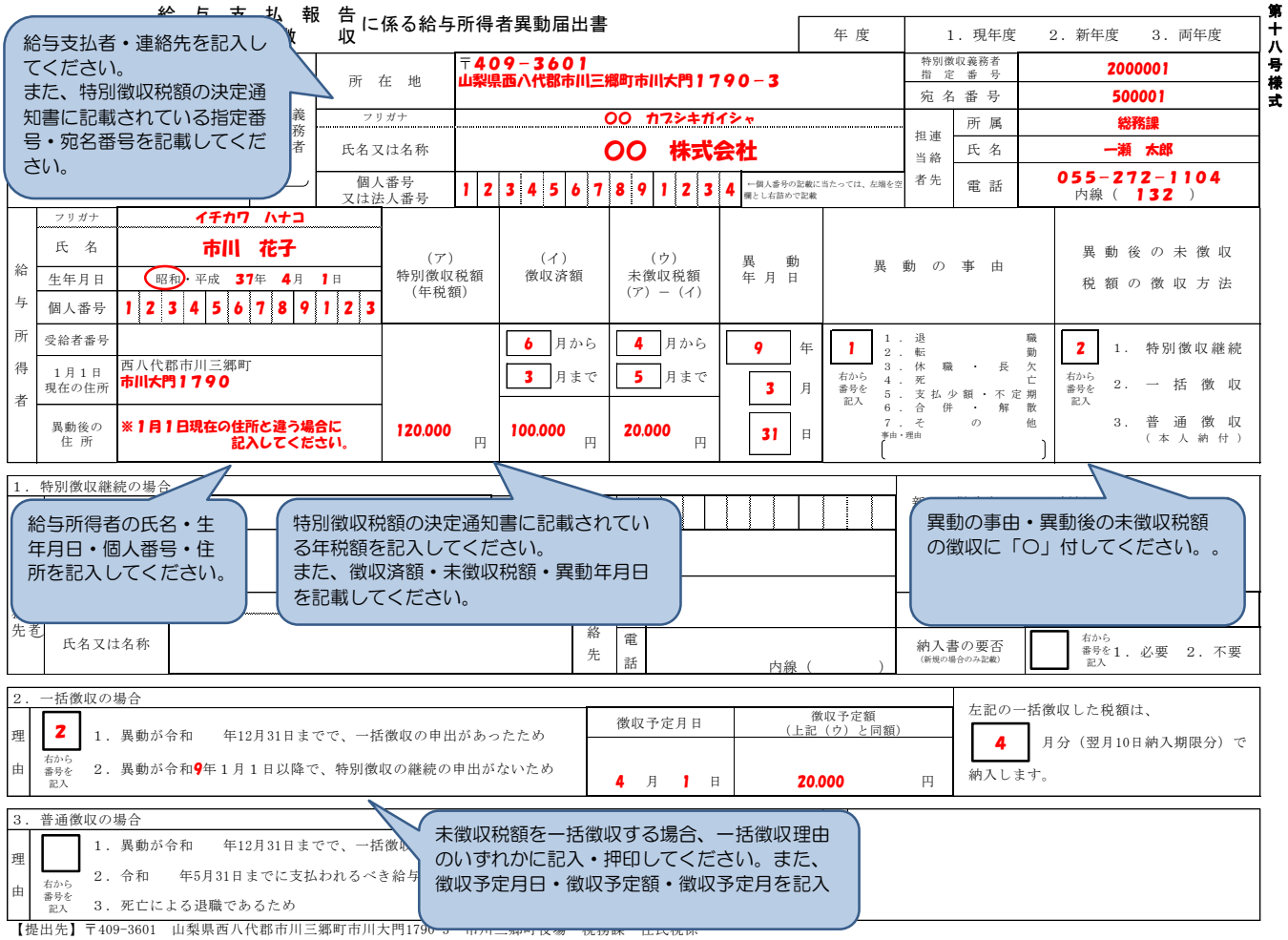
◆国税庁作成の「令和８年分給与所得の源泉徴収票等の法定調書の作成と提出の手引」を参考の上、正確にご記入をお願いいたします。

７　給与所得者異動届出書について

（１）給与支払報告書を提出した後又は、年度途中に、転勤・退職等で特別徴収することが出来なくなった場合は、速やかに「**給与所得者異動届出書**」を提出してください。なお、新年の徴収が始まってからの**退職者の未徴収税額**につきましては、できる限り**一括徴収**をお願いします。



【給与支払報告・特別徴収に係る給与所得者異動届出書の記載例】



（２）給与所得者異動届出書は町のホームページよりダウンロードできます。

※ご不明な点は下記までお問い合わせください。

【問い合わせ先・提出先】市川三郷町役場　税務課　住民税係

〒４０９－３６０１　山梨県西八代郡市川三郷町市川大門１７９０－３

TEL０５５-２７２-１１０４　FAX０５５-２７２-１１９８