

令和8年度(令和7年分) 給与支払報告書の記載要領

給与支払報告書は、給与所得者の住民税申告に代わるものです。

令和7年中に給与等の支払いをした方は、「給与支払報告書」を給与所得者の**令和8年1月1日現在の住所地の市区町村に令和8年2月2日(月)までに提出しなければなりません。**

〔事務の都合上、令和8年1月26日(月)頃までに提出いただければ幸いです。〕

〈注意事項〉

- (1) 中途退職者について、公平、適正な課税を行うという見地から、**給与支払金額が30万円以下の方についても、給与支払報告書の提出をお願いいたします。**
- (2) 住所とは、給与所得者の生活の本拠地をいいます。原則として住民基本台帳に登録されている住所地となりますが、具体的な認定にあたっては、次の例を参考にしてください。
 - ① 勤務する事務所又は事業所との関係上、家族と離れて居住している方は、本人の日常生活関係、家族との連絡状況の実情を確認して認定します。
 - ② ①による認定が困難な方で、勤務日以外には家族のもとにおいて生活を共にする方については、家族の居住地に住所があるものとします。
 - ③ 仕事の関係上、家族の居住地を離れて転々と居を移している方又は職務の性質上年間において一定期間家族の居住地を離れて別に起居している方は、家族の居住地にあるものとします。
 - ④ ③において、同一の場所に1年以上居住している場合においては、本人の住所は当該場所にあるものとします。

○給与支払報告書(総括表)

給与支払報告書(個人別明細書)を提出する際には、同封の「給与支払報告書(総括表)」を添付してください。自社製や、官製の総括表を使用する場合でも、必ず同封の総括表を添えて提出してください。

eLTAXで提出する場合は、当町で付番した「指定番号」を必ず入力してください。

(注)「指定番号」は、各市町村によって異なります。

○給与支払報告書(個人別明細書)

給与支払報告書の用紙は、所轄の税務署より交付されます。用紙が必要な場合でまだ交付されていない場合は、所轄税務署または市町村へ請求してください。

給与支払報告書は、原則として年末調整した結果を転記していただくだけで結構です。

提出後に修正・訂正があった場合は、「訂正」と朱書きで記載し、正しい内容の報告書を再提出してください(その場合、受給者本人にも、「訂正」した源泉徴収票をお渡しください)。

詳細については、裏面の作成の留意点や国税庁「令和7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(裏面にQRあり)」を参照してください。

○個人番号(マイナンバー)の記載に係る本人確認書類の添付

給与支払報告書には、マイナンバー等の記載が必要です。本人に確認のうえ、記載誤りや記入漏れのないようお願いいたします。

個人事業主の方は、給与支払報告書の提出の際に、個人事業主の本人確認書類[マイナンバーカードの表・裏又は通知カードと身元確認書類(運転免許証など)]の写しを添付(又は提示)する必要があります。

郵送で提出の際は、写しの添付をお願いいたします。窓口で提出される場合は、本人確認書類の原本または写しの提示をお願いいたします。

○仕切紙(普通徴収)の添付

個人住民税の「**特別徴収(事業主が従業員に毎月支払う給与から税額を天引きして納める方法)**」と「**普通徴収(従業員自ら納める方法)**」に該当する方を区別し、同封した「仕切紙」を挟んで提出してください。なお、源泉徴収されている従業員の個人住民税は、特別徴収が義務づけられています。

「特別徴収」の対象となる従業員は、前年中に給与の支払いを受け、かつ当年の4月1日において給与の支払いを受けている従業員となります。

なお、次に該当する方は、普通徴収が認められます。

- A 他の事業所で特別徴収されている方(乙欄適用者)
- B 毎月の給与が少なく、税額を差し引くことができない方
- C 給与の支払いが不定期的な方
- D 雇用期間がごく短期間で特別徴収実施が困難なアルバイト等
- E 退職者、退職予定者(令和8年5月末日まで)、休職者
- F 事業所全体の総従業員数(他市区町村に住所がある従業員を含む)が2人以下

*** 上記に該当する方であっても、特別徴収することができる場合は、「特別徴収」として提出してください。**

(注)仕切紙の添付なしや報告書に「特別徴収」や「普通徴収」の明記がない場合は、内容を精査したうえで、「特別徴収」として通知することがあります。

〔令和8年度給与支払報告書（個人別明細書）作成の留意点〕

※ 個人事業主の方が提出する際には、事業主本人の確認書類〔マイナンバーカード又は通知カードと身元確認書類（運転免許証等）〕の写しの添付（又は提示）をお願いします。

8 給与支払報告書（個人別明細書）

（市区町村提出用）

※区分		受給者番号	
支払を受ける者	住所	①	
		(個人番号)	
		(役職名)	
氏名		フリガナ	
種別		支払金額	給与所得控除後の金額（調整控除後）
給与・賞与		②	
(源泉)控除対象配偶者の有無等		配偶者(特別)控除の額	控除対象扶養親族の数(配偶者を除く。)
老人		特定	老人
有		有	有
従有		従有	従有
特定親族特別控除の額		社会保険料等の金額	生命保険料の控除額
円		円	円
(摘要)		④⑤⑥	
新生命保険料の金額		旧生命保険料の金額	介護医療保険料の金額
円		円	円
住宅借入金等特別控除の額の内訳		住宅借入金等特別控除区分(1回目)	住宅借入金等特別控除区分(2回目)
円		円	円
(フリガナ)		配偶者の合計所得	国民年金保険料等の金額
氏名		円	円
個人番号		円	円
1		16歳未満の扶養親族	5人目以降の控除対象扶養親族の個人番号
氏名		円	円
個人番号		円	円
2		氏名	円
個人番号		円	円
3		氏名	円
個人番号		円	円
4		氏名	円
個人番号		円	円
9		中途就・退職	受給者生年月日
就職		退職	年 月 日
元 号		年 月 日	元 号
支払者		(支払者の法人番号13桁、個人事業主の場合は個人番号12桁を右詰で記載してください。)	
氏名又は名称		(電話)	

- ① 給与所得者の令和8年1月1日現在の住所を確認して記載してください。
- ② 所得金額調整控除の適用がある場合には、所得金額調整控除の額を控除した後の金額を記載し、「**所得金額調整控除額**」に**控除額を記載してください**。
- ③ (源泉・特別) 控除対象配偶者や控除対象扶養親族又は16歳未満の扶養親族がいる場合は、その方の氏名、フリガナ、マイナンバーを記載してください(配偶者は令和7年中の合計所得金額も記入が必要)。
※配偶者及び扶養親族が「**非居住者(国内に住所を有していない)**」の場合は、配偶者は「○」を、扶養親族は「01～04」の番号を区分欄に記載してください。なお、扶養親族が「**居住者(国内に住所を有している)**」の場合は「00」を区分欄に記載してください。
01・・・30歳未満または70歳以上 02・・・30歳以上70歳未満で留学生
03・・・30歳以上70歳未満で障害者 04・・・30歳以上70歳未満で38万円以上送金
【注:住所が違う場合は、「非居住者」となりません。】
- ④ 控除対象扶養親族又は16歳未満の扶養親族が5人以上いる場合には、5人目以降の控除対象扶養親族又は16歳未満の扶養親族のマイナンバーを記載します。この場合、マイナンバーの前には「摘要」の欄で氏名の前に記載する括弧書きの数字を付し、「摘要」の欄に記載する氏名との対応関係が分かるようにしてください。
- ⑤ 中途就職などで前職の給与等を合算して年末調整した場合は、その**前職の支払者名・給与支払額・源泉徴収税額・社会保険料を摘要欄に記載してください**。
- ⑥ 普通徴収とする方は、**普通徴収とする理由**が表面に記載してある**記号番号(A～F)を必ず記載してください**。**記載がない場合、内容を確認したうえで、令和8年度町県民税を「特別徴収」で依頼することがあります**。
- ⑦ 「生命保険料の控除額」欄に係る生命保険料、旧生命保険料、介護医療保険料、新個人年金保険料又は旧個人年金保険料の、その年中に**支払った金額**をそれぞれ記載してください。【注:「生命保険料の控除額」ではありません。】
- ⑧ 年末調整の際、住宅借入金等特別控除の適用を受けた方については、その適用を受けた家を居住の用に供した年月日を記載してください。
なお、住宅借入金等特別控除の額が算出税額を超えるため、年末調整で控除しきれない場合には、「住宅借入金等特別控除可能額」欄に住宅借入金等特別控除の額を記入してください。
- ⑨ 未成年者は「18歳」までとなります。 ※18歳：平成20年1月3日以降に生まれた方
- ⑩ 受給者の氏名・フリガナ・生年月日は正確に記載してください（生年月日の元号は漢字となります）。【注:eLTAXで提出する方で、納税義務者用の税額通知の受取を電子データにより希望する場合は、受給者番号を必ず入力してください！】

その他、給与支払報告書の作成については、国税庁ホームページに手引きが掲載してあります。**定額減税の記入方法も掲載してありますので、作成前にご確認ください**ようお願いします。



国税庁ホームページ
【令和7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き】