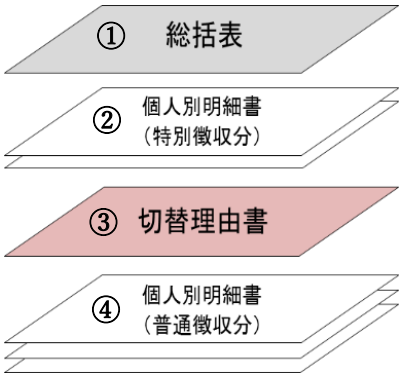
令和９年度（令和８年分）給与支払報告書の提出について

給与支払報告書は、受給者（従業員）の当該年の１月１日現在（退職した方は、退職日現在）に居住する市区町村に、受給者の前年中の給与所得の金額その他必要な事項を記載したものを作成し、１月末日までに提出することが、法律により義務づけられています。（地方税法第 317 条の６）

給与支払報告書の提出方法や作成の注意点等は、次のとおりです。（詳細は、市ホームページを参照）

１．給与支払報告書（総括表・個人別明細書）の提出方法



●特別徴収対象者

①総括表　・・・１枚

②個人別明細書（特別徴収分）・・・人数分

⇒①と②は必ず提出

●普通徴収対象者

③切替理由書　・・・１枚

④個人別明細書（普通徴収分）・・・人数分

⇒③と④は該当者がいる場合に提出

この順番にまとめてご提出ください。

◆令和８年中に筑西市外へ転出された場合は提出不要です。

◆提出された書類に不備がある又は内容が判断できない場合、書類を返送する場合があります。注意点などを確認の上、提出してください。

個人別明細書は、筑西市ホームページからダウンロードしてください。

提出期限　令和９年２月１日（月）までに必着

※期限後の場合、納税通知書の発布や特別徴収開始月が遅れる場合があります。

提 出 先　【窓口】筑西市役所本庁舎２階⑧－１番　市民税課窓口

【郵送】〒308-8616　茨城県筑西市丙 360 番地　筑西市役所　市民税課　宛

２．給与所得者の住民税の徴収方法は、「特別徴収」が原則です！

所得税を源泉徴収する義務のある事業主（給与支払者）は、すべての従業員（納税義務者）の個人住民税を特別徴収することが、**法律で義務づけられています。**（地方税法第 321 条の３及び４）

「特別徴収」とは、事業主（給与支払者）が、従業員（納税義務者）に代わり、**毎月従業員に支払う給与から住民税を徴収（給与天引き）し、納入する制度**です。５月中旬頃に特別徴収義務者である事業所宛てにお送りする特別徴収税額決定通知書の税額を毎月の給与から徴収し、**翌月 10 日までに市区町村に納入**していただきます。詳細については、市ホームページをご参照ください。

３．給与支払報告書（総括表・個人別明細書）作成の注意点

総括表に特別徴収又は普通徴収の記入がない場合及び切替理由書が添付されていない場合は、原則として**特別徴収**と判断します。

普通徴収とする場合

個人別明細書（普通徴収分）の**手前**に「切替理由書」を添付し、給与支払報告書の摘要欄に必ず略号（Ａ～Ｆ）を記入してください。

個人番号（マイナンバー）の記入について【義務】

マイナンバー制度の施行に伴い、**個人番号の記載が必要**となります。

受給者（従業員）に関する情報の記入について

個人を特定するために必要な情報となりますので、**住所**（１月１日現在の住所）、**氏名（フリガナ）**、**生年月日**を必ず記入してください。

給与の支払金額に前職分が含まれる場合

前職があるなど他社支払い分を含めて年末調整をしている場合、摘要欄に**「支払者名」・「退職年月日」・「支払金額」・「社会保険料」・「源泉徴収税額」の記入を必ずお願いします。**

※正しく記入されなかった場合は、前職金額と合算して計算しますのでご注意ください。

退職されている場合

令和８年中に退職された方でも給与の支払があった場合は、**給与支払報告書の提出義務**があります。

その際、給与支払報告書の下部に**退職日の記入**をお願いします。

租税条約が適用される場合

租税条約が適用される場合は、**摘要欄に「租税条約適用」と記載**してくだい。また、適用されない期間分と適用される期間分の給与が混在して支払われる場合は、それぞれの分を分けて提出する必要があります。　※なお、税務署に提出した「租税条約に関する届出書」の写しは**毎年提出が必要**です。

４．電子申告（eLTAX）の利用について

給与支払報告書の提出は、電子申告を利用いただくと、受給者（納税義務者）の住所地市区町村ごとに振り分けて提出する手間が省けて便利です。

※提出枚数「30 枚以上」の場合、eLTAX 又は光ディスク等での提出が義務となっております。

【eLTAX に関する問合せ先】

地方税共同機構ＨＰ（http://www.eltax.lta.go.jp/）　℡0570-081459

※なお、電子申告にて給与支払報告書を提出される場合は、総括表を含め**紙での提出は不要**です。

（裏面にもあります）

令和9年度（令和8年分）給与支払報告書（総括表） 記入例

2月1日必着でご提出願います

※ 種別	※ 指定番号
	○○○○○○

茨城県筑西市長 様　　令和 9 年 1 月 20 日提出

給与の支払期間	令和 8 年 1 月分から 12 月分まで
給与支払者の個人番号又は法人番号	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3
フリガナ	カブシキガイシャ ○○ショウジ
給与支払者の氏名又は名称	株式会社 ○○商事
所得税の源泉徴収をしている事務所又は事業の名称	株式会社 ○○商事
フリガナ	イバラキケンチクセイシヘイ
同上の所在地	〒123-4567 茨城県筑西市丙000番地
給与支払者が法人である場合の代表者の氏名	代表取締役 筑西 太郎 筑西 次郎
連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号	人事 課 人事労務 係 氏名 筑西 花子 （電話 0296-24-××××）
関与税理士等の氏名及び電話番号	氏名 筑西税理士事務所 筑西 一郎 （電話 0296-22-××××）

茨城県筑西市提出用

	事業種目	サービス業
①	受給者総人員	25人
②	特別徴収対象者	12人
③	普通徴収対象者（退職者）	2人
④	普通徴収対象者（退職者を除く）	1人
⑤	報告人員の合計	15人
	所轄税務署名	○○税務署
	給与の支払方法及びその期日	月給 毎月25日
⑥	納入書の送付	必要・不要

給与支払報告書（個人別明細書）抜粋　記入例

支払を受ける者		
※区分		（受給者番号）
住所	①	（個人番号） 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2
		（役職名）
	②	（フリガナ） チクセイ タロウ 氏名 筑西 太郎

③ 未成年者	外国人	③ 死亡退職	③ 災害者	③ 乙欄	本人が障害者 特別	本人が障害者 その他	③ 寡婦	③ ひとり親	③ 勤労学生	④ 就職	④ 退職	④ 年	④ 月	④ 日	⑤ 受給者生年月日 元号	⑤ 年	⑤ 月	⑤ 日
								○			○	8	11	30	昭和	50	1	1

◆「給与支払報告書（総括表）」の記入例と主な留意点について

●総括表に記載されている宛名等に変更や誤りがある場合は、赤字で訂正する。

●貴社製の総括表を使用する場合は、本総括表を未記入のまま同封すること。

①欄は、令和９年１月１日現在、給与の支払を受けている受給者の総人数（他市区町村の受給者も含む）を記入する。

②欄は、筑西市在住の方で、特別徴収により納税する人数を記入する。

③欄は、切替理由書の普Ｆ（退職者）に該当し、普通徴収に切替える人数を記入する。

④欄は、切替理由書の普Ａ～普Ｆ（退職者を除く）に該当し、普通徴収に切替える人数を記入する。

⑤欄は、②～④欄の合計人員（筑西市分）を記入する。

略号	切替理由（下記のA～F以外の理由は不可）	人数
A	総従業員数が2人以下（下記B～Fに該当する全ての（他市区町村分を含む）従業員数を差し引いた人数）	人
B	他の事業所で特別徴収されている者（乙欄適用者など）	人
C	個人住民税を特別徴収（給与天引き）しきれない者（年間の給与所得が条例で定める均等割非課税基準所得額38万円以下の者など）	人
D	給与が毎月支給されていない者（不定期受給者）	1人
E	事業専従者（個人事業主のみ対象）	人
F	退職者又は給与支払報告書を提出した年の5月末日までの退職予定者及び休職や育児休業中の者	2人
普通徴収切替人数 合計		3人

※総括表の報告人員と切替理由書の人数は、必ず一致させること。　（提出前に再度確認を！）

※普通徴収対象者の記載がない及び切替理由書の提出がない場合は、原則として特別徴収となるため、記載漏れがないよう注意すること。

⑥欄は、納入書の要否についていずれかを○印で囲むこと。

◆「給与支払報告書（個人別明細）」の記入例と主な留意点について

①の欄は、個人番号（マイナンバー）を必ず記入すること。

②の欄は、個人を特定するために氏名（漢字）とフリガナ（カタカナ）を必ず記入すること。

③の欄は、受給者（従業員）に該当する項目に○を付ける。

④の欄は、その年に就職もしくは退職をした場合、年月日を記入すること。

⑤の欄は、受給者（従業員）の生年月日を記入する。

※　個人を特定するため必ず記入すること。

※　本人以外の内容が記入されている場合があるため、内容を確認すること。