

■給与支払報告書(総括表・個人別明細書)の提出について■

給与支払者は、令和7年中(1月1日～12月31日)に従業員の方へ給与等を支払った場合に、その従業員が令和8年1月1日現在に居住する市区町村長宛に給与支払報告書を提出することが義務付けられています(退職した方は、退職日時点)。

従業員それぞれの個人別明細書を作成の上、今回送付した総括表を同封して令和8年2月2日までに、ご提出ください。なお、普通徴収切替理由の普A～F(裏面参照)に該当しない方は、特別徴収となります。

※退職された方に対する給与支払金額が30万円以下の場合は、給与支払報告書(個人別明細書)を提出しないこともできますが、適正な課税のため、できる限り提出していただきますようお願いいたします。

※本紙は令和7年度分の給与支払報告書をご提出いただいた給与支払者に送付しています。**該当従業員がいない場合は提出不要です。**

※給与支払報告書(個人別明細書)の副本の提出は不要です。正本1枚のみ、ご提出ください。

■eLTAX利用について■

給与支払報告書の提出枚数が100枚以上の事業所は、eLTAX等による電子提出が義務付けられています。

なお、令和6年度の税制改正において、eLTAX等による提出義務基準が引き下げられます。令和9年1月以降に提出する給与支払報告書について、前々年(令和7年1月以降)の提出が30枚以上の給与支払者は電子提出が義務付けられます。

電子提出基準に該当する事業所で、eLTAX等電子媒体による提出準備が整っていない場合は、早急にご対応いただきますようお願いいたします。

eLTAXの利用については、eLTAXのHPをご覧ください。

<https://www.eltax.lta.go.jp>

■個人別明細書■

- ・個人事業主が提出する際は、個人事業主ご本人の個人番号と本人確認書類の写しが必要です。
- ・他社給与を含んで年末調整している場合は、個人別明細書の摘要欄に、その**会社名、支払金額、社会保険料控除額等を必ず記入してください。**記入が漏れますと、当該給与額が重複して課税されるおそれがあります。
- ・複写式用紙が必要な場合は、最寄りの税務署にお問い合わせください。
- ・書き方の詳細は、税務署にお問い合わせいただくか、国税庁HPをご覧ください。

<https://www.nta.go.jp/users/gensen/index.htm>

□個人番号、法人番号の記入について

The diagram illustrates the 'Personal Details' (個人別明細書) section of the Salary Payment Report Form. It highlights the following fields and instructions:

- 給与受給者の個人番号をご記入ください。** (Enter the individual number of the salary recipient.) - Points to the '個人番号' (Individual Number) field.
- 被扶養者の個人番号をご記入ください。** (Enter the individual number of the dependent.) - Points to the '被扶養者の個人番号' (Dependent's Individual Number) field.
- 給与支払者が個人事業主の場合は個人番号、法人の場合は法人番号をご記入ください。総括表にも同項目の記入欄があります。** (If the salary payer is an individual business owner, enter the individual number; if a corporation, enter the corporate number. There is also an entry field for this item in the summary table.) - Points to the '個人番号又は法人番号' (Individual number or corporate number) field.

■ 総括表記入例 ■

令和 8 年度 給与支払報告書
普通徴収切替理由書 兼 仕切書

(宛先) 戸田市長 令和 8 年 1 月 15 日提出

普通徴収に該当する給与受給者の人数と該当する理由ごとの内訳は下記のとおりです。

符号	普通徴収切替理由	人数
普A	総従業員数が2人以下 (下記「普B」～「普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
普B	他の事業所で特別徴収 (乙欄該当者)	3 人
普C	給与が少なく税額が引けない (年間の給与支払金額が100万円以下)	8 人
普D	給与の支払が不定期 (例: 給与の支払が毎月でない、支払金額が一定でない)	5 人
普E	事業専従者 (個人事業主のみ対象)	人
普F	退職者、退職予定者(5月末日まで) 及び 休職者	9 人
	合 計	25 人

■ 記入・提出に関する注意点 ■ 提出前にチェック ☒

普通徴収にする場合について

- ☐ 普通徴収切替理由書に該当者の人数を記入していますか？
- ☐ 個人別明細書の摘要欄に該当する普通徴収切替理由の符号（普A～普F）を記入していますか？

※ 市民税・県民税は、給与所得者の場合、**原則、事業所で特別徴収**となります。
ただし、退職や休職、給与の支払金額が少ないなど、上記の普通徴収切替理由書の区分に該当する場合は、普通徴収が認められます。

※ 普通徴収切替理由が明示されていない給与支払報告書が提出された場合、普通徴収とは認められず、**強制的に特別徴収**となります。

令和 8 年度 給与支払報告書(総括表)
(宛先) 戸田市長 令和 8 年 1 月 15 日提出

給与支払者の個人番号又は法人番号	1 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0
1 送付先郵便番号	3 3 5 - 0 0 2 2 0 0 3 4
2 送付先所在地(住所)	埼玉県戸田市上戸田1丁目○-× 丁目1丁目-□-△△
(フリガナ)	トダシカフシキガイシャ ササメジギョウショ
3 送付先名称(氏名)	戸田市株式会社 戸田市株式会社 笹目事業所
4 所在地郵便番号	3 3 5 - 0 0 2 2
5 給与支払者(住所)	埼玉県戸田市上戸田1丁目○-×
(フリガナ)	トダシカフシキガイシャ
6 給与支払者(氏名)	戸田市株式会社
7 代表者の職氏名	戸田 太郎
8 経理責任者氏名	新倉 花子
9 担当者の部署、氏名及び電話番号	担当者の部署係等 総務部経理課 (フリガナ) (キザワ イチロウ) 担当者氏名 喜沢 一郎 電話番号 048-0000-XXXX 内線番号 1234
10 会計事務所等の名称	事務所名 上戸田下前会計事務所 電話番号 048-△△△△ (担当者) (美女木 一子) -XXXX

この総括表に、個人別明細書を添えて提出してください。
他社給与を含んで年末調整している場合には、摘要欄に、会社名・支払金額・社会保険料控除額等を必ず記入してください。

令和8年2月2日までに提出してください。
※総括表はA5サイズで1枚、個人別明細書はA5サイズで1人につき1枚を提出してください。

総括表について

- ☐ 印字されている送付先（網かけ部分）と所在地は合っていますか？
- ☐ 印字内容に誤りや変更がある場合は、**修正（赤字）**していますか？
- ☐ 印字されていない項目は全て記入していますか？
- ☐ 「16 戸田市への報告人数」には、**戸田市に提出する従業員について、特別徴収（給与天引き）、普通徴収（個人納付）の人数内訳**を記入していますか？
- ☐ **事業所独自の様式で作成している場合は、今回送付した戸田市の総括表も同封していますか？**