令和８年度（令和７年分）給与支払報告書について

令和８年度　給与支払報告書の作成について（総括表・個人別明細書）

１．提出先　…令和８年１月１日現在、従業員が居住している市区町村長

２．提出期限…　**令和８年２月２日（月）期限厳守**

３．提出部数…　①総括表　　：薄茶色　１枚　市区町村へ提出

②個人別明細書：緑色　２枚複写　（一般用）

１枚目を市区町村へ提出。

２枚目（源泉徴収票）は本人へ交付。

：オレンジ色　３枚複写

（支払金額５００万円超、役員の場合は１５０万円超用）

１枚目を市区町村へ提出。

２枚目（源泉徴収票）は税務署へ提出。

３枚目は本人へ交付。

※１月１日現在、給与支払いのある従業員について、給与支払報告書の提出義務があります。また、年の途中で退職した場合についても、３０万円超の給与支払いがあれば給与支払報告書の提出義務があります。（地方税法第３１７条の６）

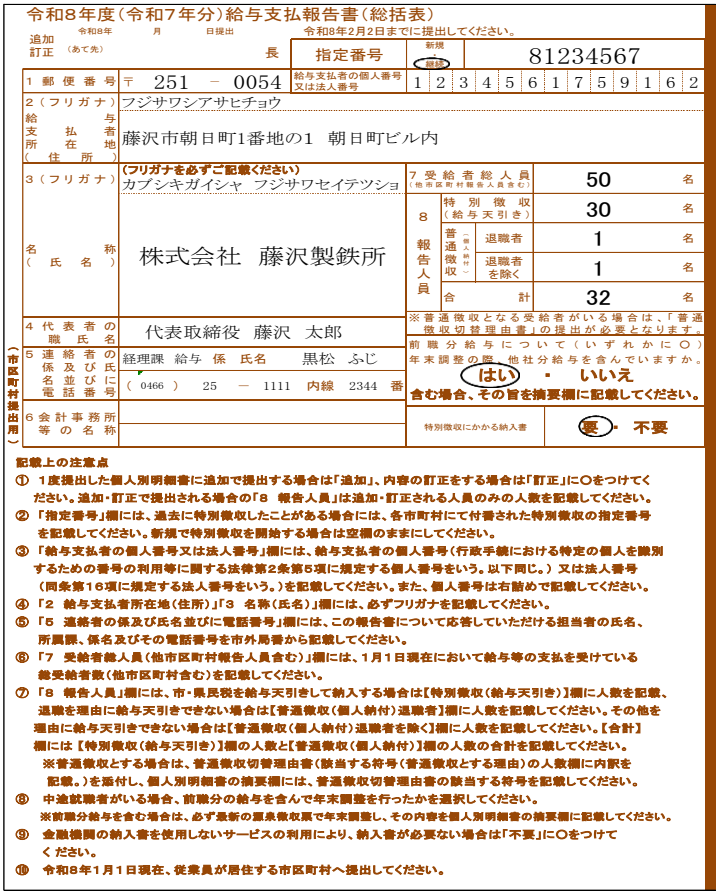
※本人へ交付する源泉徴収票以外は個人番号の記載が必要となります。

※普通徴収を希望される場合は「普通徴収切替理由書」を添付し、個人別明細書の摘要欄に普通徴収切替理由書の該当する符号を明記してください。

※前々年における給与所得の源泉徴収票の税務署へ提出すべき枚数が 100 枚以上であった場合は、令和８年１月の給与支払報告書は、ｅＬＴＡＸ又は光ディスク等により提出する必要があります。ｅＬＴＡＸの利用は、別添「インターネットで簡単！地方税を一括手続！ｅＬＴＡＸ」を参照してください。

４．記載例

Ⅰ　総括表



令和８年度（令和７年分）給与支払報告書（総括表）

令和8年2月2日までに提出してください。

追加 訂正（あて先）　長

指定番号（新規）　81234567

1 郵便番号　〒 251 － 0054

給与支払者の個人番号又は法人番号　1 2 3 4 5 6 1 7 5 9 1 6 2

2（フリガナ）給与支払者所在地（住所）　フジサワシアサヒチョウ　藤沢市朝日町1番地の1　朝日町ビル内

3（フリガナ）名称（氏名）　(フリガナを必ずご記載ください) カブシキガイシャ　フジサワセイテツショ　株式会社　藤沢製鉄所

4 代表者の職氏名　代表取締役　藤沢　太郎

5 連絡者の係及び氏名並びに電話番号　経理課　給与　係　氏名　黒松　ふじ　（ 0466 ）　25　－　1111　内線　2344　番

6 会計事務所等の名称

（市区町村提出用）

7 受給者総人員（他市区町村報告人員含む）　50　名

8 報告人員
- 特別徴収（給与天引き）　30　名
- 普通徴収（個人納付）
  - 退職者　1　名
  - 退職者を除く　1　名
- 合計　32　名

※普通徴収となる受給者がいる場合は、「普通徴収切替理由書」の提出が必要となります。

前職分給与について（いずれかに○）

年末調整の際、他社分給与を含んでいますか。

はい　・　いいえ

含む場合、その旨を摘要欄に記載してください。

特別徴収にかかる納入書　要　・　不要

記載上の注意点

① 1度提出した個人別明細書に追加で提出する場合は「追加」、内容の訂正をする場合は「訂正」に○をつけてください。追加・訂正で提出される場合の「8 報告人員」は追加・訂正される人員のみの人数を記載してください。

② 「指定番号」欄には、過去に特別徴収したことがある場合には、各市町村にて付番された特別徴収の指定番号を記載してください。新規で特別徴収を開始する場合は空欄のままにしてください。

③ 「給与支払者の個人番号又は法人番号」欄には、給与支払者の個人番号（行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第2条第5項に規定する個人番号をいう。以下同じ。）又は法人番号（同条第16項に規定する法人番号をいう。）を記載してください。また、個人番号は右詰めで記載してください。

④ 「2 給与支払者所在地（住所）」「3 名称（氏名）」欄には、必ずフリガナを記載してください。

⑤ 「5 連絡者の係及び氏名並びに電話番号」欄には、この報告書について応答していただける担当者の氏名、所属課、係名及びその電話番号を市外局番から記載してください。

⑥ 「7 受給者総人員（他市区町村報告人員含む）」欄には、1月1日現在において給与等の支払を受けている総受給者数（他市区町村含む）を記載してください。

⑦ 「8 報告人員」欄には、市・県民税を給与天引きして納入する場合は【特別徴収（給与天引き）】欄に人数を記載、退職を理由に給与天引きできない場合は【普通徴収（個人納付）退職者】欄に人数を記載してください。その他を理由に給与天引きできない場合は【普通徴収（個人納付）退職者を除く】欄に人数を記載してください。【合計】欄には【特別徴収（給与天引き）】欄の人数と【普通徴収（個人納付）】欄の人数の合計を記載してください。
※普通徴収とする場合は、普通徴収切替理由書（該当する符号（普通徴収とする理由）の人数欄に内訳を記載。）を添付し、個人別明細書の摘要欄には、普通徴収切替理由書の該当する符号を記載してください。

⑧ 中途就職者がいる場合、前職分の給与を含んで年末調整を行ったかを選択してください。
※前職分給与を含む場合は、必ず最新の源泉徴収票で年末調整し、その内容を個人別明細書の摘要欄に記載してください。

⑨ 金融機関の納入書を使用しないサービスの利用により、納入書が必要ない場合は「不要」に○をつけてください。

⑩ 令和8年1月1日現在、従業員が居住する市区町村へ提出してください。