

令和8年度(令和7年分)給与支払報告書の提出について

1. 提出期限 令和8年2月2日(月曜日) ※期限厳守！！

※提出が遅れると、令和8年度個人住民税の当初賦課が遅延し、個人の税務処理や行政手続きに影響がでます。必ず期限までに提出をお願いします。

2. 提出先

- 在職者(すべての従業員等): 令和8年1月1日現在に居住する市区町村
- 退職者: 令和7年中に退職した方は、退職日現在に居住する市区町村
 - ・金額の多少にかかわらず、提出してください。
 - ・個人事業主が事業専従者に支払う給与についても、提出してください。
 - ・該当者がいない場合は、提出する必要はありません。



香美町役場税務課 もしくは 各地域局地域生活係
<郵送の場合>

〒669-6592 兵庫県美方郡香美町香住区香住870番地の1
香美町役場税務課 個人住民税担当あて

■香美町では、電子申告(eLTAX)による提出を推奨しています！

給与支払報告書は、書面だけでなく、eLTAX(地方税ポータルシステム)または光ディスク等で提出する方法があります。

eLTAX での提出は、印刷や郵送の手間が省ける等の事務負担の軽減につながるだけでなく、複数の自治体への申告をまとめて一度に行える等の利点があり、利便性が高いことから利用率も年々増加しています。

また、前々年に税務署へ提出した源泉徴収票の枚数が100枚以上の場合は、給与支払報告書のeLTAXまたは光ディスク等による提出が義務付けられています。

詳細は eLTAX ホームページ(<https://www.eltax.lta.go.jp>)をご覧ください。

3. 提出する書類 (必ず左上に「8」と記載のある様式をご使用ください。)

- ①給与支払報告書(総括表)・・・ 1事業所につき1枚提出。
- ②給与支払報告書(個人別明細書)・・・ 従業員1人につき、1枚提出。
- ③普通徴収切替理由書(兼仕切紙)・・・ 普通徴収対象者がいる場合のみ、1枚提出
※「源泉徴収票(税務署提出用)」は、役場に提出しないようにしてください。

4. **兵庫県と県内すべての市町は、個人住民税の特別徴収を徹底しています。**

特別徴収とは、事業主(給与支払者)が従業員(納税義務者)に代わって、毎月の給与から個人住民税を天引きし、従業員の住所地の市町へ納めていただく制度です。

所得税の源泉徴収義務のある事業主は、特別徴収義務者として個人住民税を納入することが法律で義務づけられています(特別徴収義務者に指定されます)ので、特別徴収の徹底にご協力をお願いします。

※普通徴収(個人が自分で納付)の対象は、下記の理由に該当する場合に限られます。

《普通徴収の対象は、下記のa～dのいずれかに該当する方のみ》

- a 退職者または給与支払報告書を提出した年の5月31日までの退職予定者
- b 給与支払額が少なく、個人住民税を特別徴収しきれない方
(例:前年中の給与支払額が100万円以下の方)
- c 給与の支払いが不定期的方(毎月支給されていない等)
- d 他の事業者から支払われる給与から特別徴収されている方(乙欄適用者)

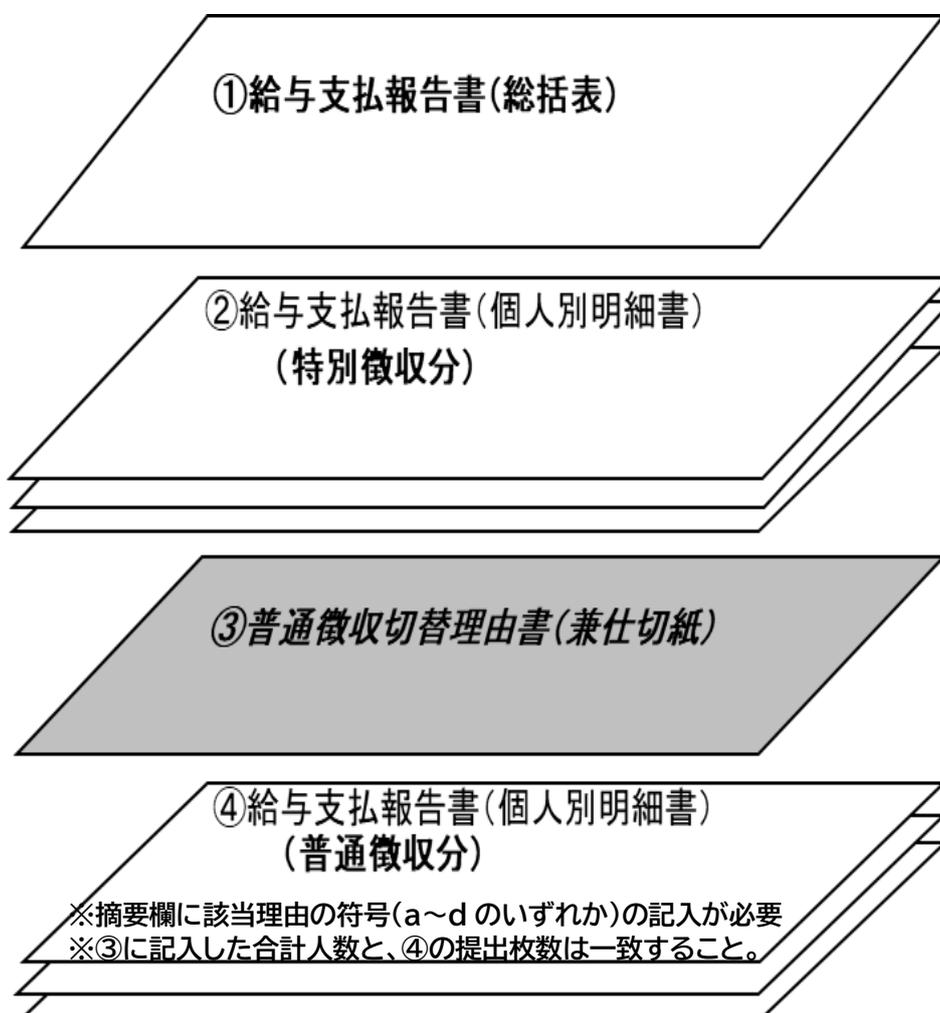
- ・アルバイト、パートだからという理由で必ず普通徴収になるというものではありません。
- ・事業主や従業員の希望で、特別徴収か普通徴収かを選択することはできません。

5. 給与支払報告書 提出時の綴り方(ホチキス止め厳禁)

※提出にあたっては、下記の順に揃えた上で、提出をお願いします。

- (1)バラバラにならないよう、クリップや輪ゴムでしっかりと結束してください。
- (2)ホチキス止めはしないでください。
- (3)住民税を普通徴収(給与から天引きせず、従業員が自分で納付)する対象者がいる場合は、「③普通徴収切替理由書(兼仕切紙)」の提出が必要です。資料最後のページを切り取って使用してください。

【提出時の綴り方】



6. 普通徴収切替理由書の記入方法(普通徴収対象者がいる場合のみ)

・該当理由ごとに内訳人数を記入し、普通徴収対象者の個人別明細書の摘要欄に、該当理由の符号(a~dのいずれか)を必ず記入してください(※内訳人数や切替理由の符号の記入がない場合は、理由が確認できないため普通徴収は認められません)。

【普通徴収切替理由書(兼仕切紙)】

普通徴収切替理由書 (兼 仕 切 紙)		
香美町長あて	指定番号	
	事業所名	
普通徴収として取り扱う給与受給者の人数と、切替理由ごとの内訳は下記のとおりです。		
符号	普通徴収への切替理由(下記4項目以外の理由は不可)	人数
a	退職者または給与支払報告書を提出した年の5月31日までの退職予定者	人
b	給与支払額が少なく、個人住民税を特別徴収しきれない方 (例:前年中の給与支払額が100万円以下の方)	人
c	給与の支払が不定期な方(毎月支給されていない等)	人
d	他の事業者から支払われる給与から特別徴収されている方(乙欄適用者)	人
普通徴収 合計人数		人

【給与支払報告書(個人別明細書)】

⑧	※										※種別	※整理番号	※					
	(個人別明細書)	給与を支払報告書	支払を受ける者	※区分										(受給者番号)				
				住所											(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)				所得控除の額の合計額		源泉徴収税額					
	給与・賞与		内 千 円				千 円				千 円 内		千 円					
	(摘要)																	
	a 令和8年3月31日退職予定																	
	(市区町村提出用)	未成年者	外国人	死亡退職者	災害者	乙欄	本人が障害者	寡婦	ひとり親	勤労学生	中途就・退職					受給者生年月日		
就職											退職	年	月	日	元号	年	月	日

- ・「乙欄」適用又は「退職年月日」の記入があれば、摘要欄への符号の記入は不要です。
- ・eLTAXで提出の際も同様に、記入漏れがないようお願いします。

7. 給与支払報告書(総括表)の記入方法(1事業所につき1枚提出)

・給与支払報告書(個人別明細書)提出時の表紙として、総括表を提出してください。

⑧ 給与支払報告書 (総括表)

<input type="text"/> 市町村長		受付印 <input type="text"/>	指定番号 (給与支払者番号) <input type="text"/> <small>↑新製以外の場合は指定番号を記入してください。 1.新規の場合は「1」を記入 → <input type="text"/></small>	特別徴収義務者 指定番号を記入 (8年度から新たに特別徴収事業 所となる場合は 番号がないため 空欄。下欄に「1」 を記入)。
提出日	令和 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日	1.追加 2.訂正	<input type="text"/>	
給与の支払期間	令和 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月分	から	<input type="text"/> 月分	まで
給与支払者の個人 番号又は法人番号	<input type="text"/>			(右詰めにて記入してください。)
フリガナ	<input type="text"/>			事業種目
給与支払者の 名称又は氏名	<input type="text"/>			受給者総人員 <input type="text"/> 人
所得税の源泉徴収 をしている事業所 又は事業所の名称	<input type="text"/>			特別徴収 住民税等を給与から 差し引く人 <input type="text"/> 人
フリガナ	<input type="text"/>			退職者 退職者 退職者 退職者 退職者
同上の所在地	<input type="text"/>			普通徴収 住民税等を給与から 差し引くできない人 <input type="text"/> 人
特別徴収関係 書類の送付先 (送付先の郵便番号・変更 がある場合のみ記入)	<input type="text"/>			乙欄 その他 <input type="text"/> 人
給与支払者が 法人である場合 の代表者の氏名	<input type="text"/>			計 <input type="text"/> 人
連絡者の氏名、 所属課、係名 及び電話番号	フリガナ <input type="text"/>	氏名 <input type="text"/>	電話番号 <input type="text"/>	所轄税務署 <input type="text"/>
給与支払者が 法人である場合 の代表者の氏名	フリガナ <input type="text"/>	氏名 <input type="text"/>	電話番号 <input type="text"/>	税務署 <input type="text"/>
給与支払者の フリガナ	<input type="text"/>			給与の支払の方法 及びその期日
給与支払者の フリガナ	<input type="text"/>			1.必要 納入書 を使用して納入 2.不要 eLTAX地方税共通 納税システム、 金融機関の納入サー ビスを使用
給与支払者の フリガナ	<input type="text"/>			令和8年度個人 住民税を納付す る際に、納付書 が必要かどうか (必要・不要)を 記入。

注) 給与支払報告書(個人別明細書)につけて1月31日までに提出してください。

- 1月31日が土曜日・日曜日の場合は、2月第1月曜日が提出期限となります。
- 注) 個人事業主の方は、個人番号を記入してください。本表を提出する際は、番号及び本人確認書類の提示又は提出(確認書類又はその写し)が必要です。
- 注) 普通徴収として給与支払報告書を提出する場合は、普通徴収切替理由書を使用する等、提出先各市町村の提出方法を確認してください。
- 注) 訂正する場合は二重線で抹消してください。
- 注) 番号記入箇所は該当する番号を記入してください。

【報告人員欄】

- ・報告者人数(香美町に提出する分)について、特別徴収・普通徴収(退職者)・普通徴収(退職者以外)の各対象者数と合計を記入。
- ※給与支払報告書(個人別明細書)の枚数と報告人員の合計は一致していますか?
- ※普通徴収対象者がいる場合、「普通徴収切替理由書」の記入はできていますか?
 - ⇒該当理由ごとに、内訳人数の記入はできていますか?
 - ⇒普通徴収対象者の合計人数と、切替理由書の合計人数は一致していますか?
 - ⇒普通徴収対象者の個人別明細書の摘要欄に、切替理由の符号(a~dのいずれか)を記入していますか?

(注)切替理由の記入ができていない場合は、原則どおり特別徴収対象者となります。

- (3) (源泉・特別)控除対象配偶者・控除対象扶養親族等・16歳未満の扶養親族
- ① 氏名、フリガナ、マイナンバー(個人番号)を記入してください。
 - ② (源泉・特別)控除対象配偶者の適用を受けた方は、「配偶者(特別)控除の額」と「配偶者の合計所得」欄に金額を記入してください。
 - ③ **区分欄に、下記のとおり、該当する数字を記入してください。**

【区分欄の記載要領】

(源泉・特別)控除対象配偶者
及び16歳未満の扶養親族

記載	該当要件区分
空欄	居住者
○	非居住者

控除対象扶養親族等(特定親族除く)

記載	該当要件区分
空欄	居住者
01	非居住者(30歳未満又は70歳以上)
02	非居住者(30歳以上70歳未満、留学生)
03	非居住者(30歳以上70歳未満、障害者)
04	非居住者(30歳以上70歳未満、38万円以上送金)

※ 上記02～04の要件に複数該当する場合は、いずれかひとつを記載してください。

控除対象扶養親族等(特定親族)

特定親族の合計所得金額	所得控除の額		区分欄記載数字	
	住民税	所得税	居住者	非居住者
58万円超85万円以下	45万円	63万円	10	11
85万円超90万円以下		61万円	20	21
90万円超95万円以下		51万円	30	31
95万円超100万円以下	41万円		40	41
100万円超105万円以下	31万円		50	51
105万円超110万円以下	21万円		60	61
110万円超115万円以下	11万円		70	71
115万円超120万円以下	6万円		80	81
120万円超123万円以下	3万円		90	91

- (4) **摘要欄(令和7年分から特定親族特別控除がある場合は、⑦の記載が必要)**

- ① 特別徴収ができない方の場合は、普通徴収該当理由の**符号(a～d)を必ず記入してください**(※併せて普通徴収切替理由書に人数の記入が必要です)。
- ② 前職分の加算額がある場合は、前職の事業所名・所在地・退職年月日・支払額・源泉徴収税額・社会保険料等を記入してください。
- ③ 年末調整を行っていない場合は「**年調未済**」と記入してください。
- ④ **扶養親族で香美町外に住所地がある方については、氏名と住所を記入してください。**
- ⑤ 5人目以降の扶養親族がいる場合は、摘要欄に氏名(16歳未満の場合は、氏名の後に(年少)と記載)を記入し、対象者のマイナンバーを「5人目以降の扶養親族の個人番号」欄に記入してください。
- ⑥ 租税条約に基づいて課税の免除を受けている方はその旨と**国名**を記入してください。
- ⑦ **特定親族特別控除がある場合は、各人の控除額及び合計所得金額またはその見積額を記入してください。**

- (5) 「ひとり親」欄と「寡婦」欄

- ① 婚姻歴や性別にかかわらず、所得500万円以下で、生計を同じとする子(総所得金額等が58万円以下)を有する单身の方は「ひとり親」欄をご記入ください。
- ② 摘要欄に、「死別」「離別」「行方不明」の別を記入してください。

- (6) 住宅借入金等特別控除の適用がある場合は、【住宅借入金等特別控除の額の内訳】欄に、「**住宅借入金等特別控除可能額**」及び「**居住開始年月日**」等を記入してください。

9. その他

- (1) 計算誤りや未記入が多い場合は、一度返却させていただきます。
- (2) 提出済みの給与支払報告書に訂正や追加があり再提出する場合は、総括表の上欄「1追加 2.訂正」のいずれかを○で囲み、個人別明細書と一緒に提出してください。
- (3) 異動が生じた(特別徴収対象者の退職、休職、死亡等)場合は、「給与所得者異動届出書」を提出してください(未徴収税額がある場合は、原則、一括徴収が義務づけられています)。

【お問い合わせ先】

〒669-6592

香美町香住区香住 870 番地の1

香美町役場税務課課税係

TEL:0796-36-1113(課直通)

FAX:0796-36-3809