令和8年度 給与支払報告書作成の手引き

給与支払報告書の提出について

① 作成対象者

令和8年1月1日現在にいわき市に住民登録をしている給与受給者

給与の支払いを受けた方全員について作成し、提出してください。

- アルバイト・パート等、源泉徴収税額がない方の分も提出してください。
- 給与収入が2,000万円超の方、乙欄適用者など年末調整未済の方の分も提出してください。
- ○年の途中(令和7年1月~令和7年12月)で退職された方の分についても提出してください。
- 給与の支払金額が30万円以下であっても大切な課税資料になりますので、提出のご協力をお願いします。

2 提 出 先

給与受給者の令和8年1月1日現在に住民登録のある市町村

(マイナンバーカードに記載されている住所が住民票の住所になります)

提出先を誤ると<u>従業員の方の税証明書の交付が遅れ</u>たり、納付回数が通常より少なくなるため 回ごとの納付額が増えてしまう等の問題が生じる場合があります。

特に、<u>福島県相双地区に住民登録がある従業員の方</u>の給与支払報告書が<u>誤っていわき市に送付されて</u>いるため、本人に住民票がどこにあるか必ず確認のうえ提出願います。

また、いわき市では市民税課(本庁舎2階)のみで受付し、各税務事務所・支所では受付できません。

③ 提出期限

令和8年2月2日(月)必着

提出期限を過ぎてから提出されますと、提出先誤りの場合と同様に、<u>従業員の方の税証明書の交付が</u> 遅れる等の問題が生じる場合があるため、期日厳守でお願いします。

※提出期限間際は窓口が大変混み合いますので、早期提出にご協力ください。

④ 提出書類

【給与支払報告書(総括表)】1枚

特別徴収指定番号が印字されている「いわき市役所提出用」の総括表をご使用ください。

なお、 印字されている名称及び所在地に変更がある場合には、<u>赤字</u>で訂正してください。

赤字訂正がない場合は、印字された名称及び所在地に税額通知書を送付します。

また、給与支払報告書の作成を税理士等に委託した場合も、<u>「いわき市役所提出用」の総括表を使用又は添付するようお願いします。</u>

【給与支払報告書(個人別明細書)】一人につき1枚(令和5年度から2枚→1枚に変更)

左上に⑧と記載のあるものを使用してください。様式は税務署の窓口または国税庁のホームページから 入手してください。

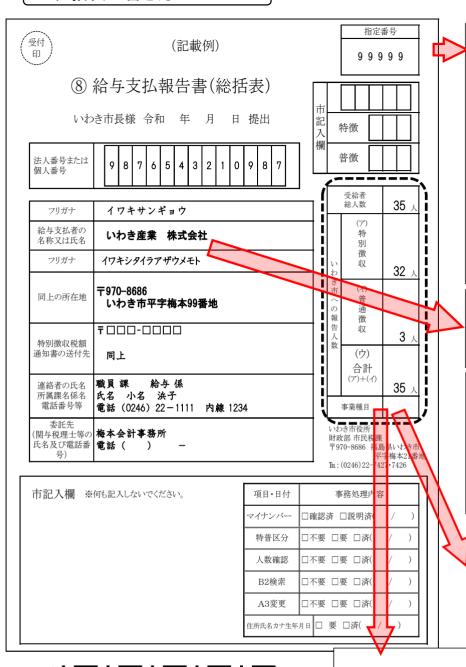
- ※ 作成する際は国税庁にて作成している『給与所得の源泉徴収票等の法定調書の作成と提出の手引』 も併せてご覧ください。
- ※ パソコン等を使用して作成する場合、印字位置のずれがないようご注意ください。

【普通徴収の該当理由書について】必要な場合のみ1枚

普通徴収該当者(退職者等)がいる場合は忘れずに普通徴収の該当理由書を使用してください。

※ 該当理由書がない場合は全従業員特別徴収になりますのでご了承ください。

総括表の書き方について



「いわき市役所提出用」の総括表 をご使用ください。

税務署の様式とは異なりますので、ご注意ください。

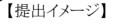
指定番号が印字されている「いわき市役所提出用」の総括表を使用しない場合は、<u>必ず指定番号を記入してください。</u>(新規事業所等の指定番号がない事業所は記入不要です)。また、「いわき市役所提出用」の<u>総括表を添付</u>してください。

給与支払者が個人事業主の場合は、<u>屋号と事業主名の両方</u>を記入 してください。

特別徴収税額通知書の送付先が 給与支払者の<u>所在地と異なる場合</u> <u>は、送付先のご住所を記入してく</u> ださい。

特別徴収税額通知書の送付先が給与支払者の所在地と同じ場合は、

今回提出する<u>枚数</u>を記入してく ださい。(追加や訂正で再度提出 する場合は、追加・訂正分の枚



(提出時の綴り方)

個人別明細書
※特別徴収と
なります

番通徴収
該当理由書

個人別明細書
(理由書記入分)
※普通徴収と
なります

※提出の際は上図のとおり総括表、 特徴個人別明細書、普徴該当理由書、 普徴個人別明細書の順番に重ねたうえで 提出してください。 受給者総人数は、令和8年1月1日現在における 総従業員数を記入してください。

- (ア) 特別徴収扱いとなる者 給与天引きできる人数を記入してください。
- (イ) 普通徴収扱いとなる者 乙欄、退職等で給与天引きできない人数を 記入してください。
- (ウ) 合計= (ア) + (イ) 上記 (ア) (イ) の合計人数を記入してください。

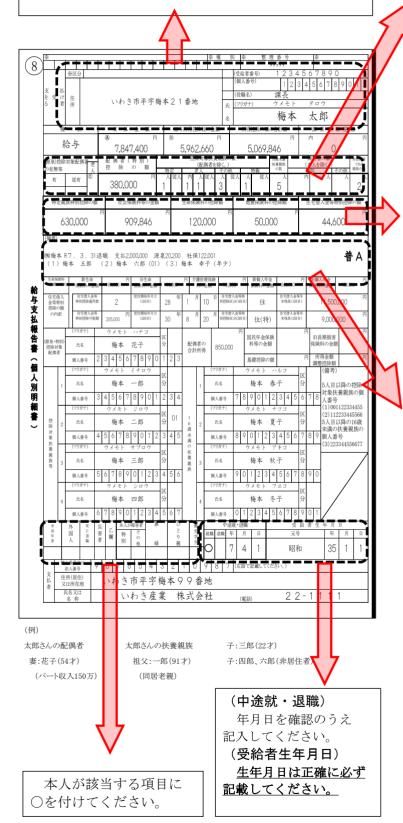
なお、合計人数と総括表に添付する給与支払 報告書の人数を一致させてください。

※ <u>一致しない場合は、実際に提出された人数で処理いたします。</u>

給与支払報告書(個人別明細書)の書き方について

(支払を受ける者欄)

- ① 住所欄には、令和8年1月1日現在の住所を記入してください。
- ② 受給者番号がある場合には、その番号を記入してください。
- ③ マイナンバーを必ず記入してください。
- ④ 氏名には必ず「カタカナ」でフリガナを付けて



((源泉) 控除対象配偶者の有無等欄)

該当する場合に有に○を付けてください。

(控除対象扶養親族の数)

次に該当する人数を記入してください。

- 特定扶養親族:19~22歳(合計所得58万円以下)
- O 老人扶養親族:70歳以上
- 一般扶養親族:16~18歳、23~69歳
- 年少扶養親族:16歳未満
- 非居住者である親族:日本国<u>外</u>にいる扶養親族
- 特定親族:19~22歳で控除対象扶養親族に該当しない方

(合計所得58万円超かつ123万円以下)

※ 特定親族特別控除の創設※

令和7年度の税制改正により、居住者が特定親族を有する場合には、その居住者の総所得金額等から、その特定親族1人につき、その特定親族の合計所得金額に応じて最高63万円を控除する特定親族特別控除が創設されました。

(社会保険料等の金額欄)

本人の社会保険料の金額及び配偶者・扶養親族のために独自に支払った国民健康保険税や国民年金等の支払金額、小規模企業共済等掛金の合計額等を記入してください。なお、<u>年金から控除されている社会保険料等を含めた場合は、摘要欄に「年金天引の社会保険料〇〇円を含む」と記入してください。</u>

※ 小規模企業共済等掛金については、

上段にかっこ書きし、これを含む合計金額を 下段に記入してください。

(摘要)

- ① 中途就職により、前職分の給与等を合算している 場合は、<u>前職分の会社名、退職年月日・給与支払金額・源泉徴収税額及び社会保険料等を必ず記入</u>して ください。記入がない場合は、合算していないもの と判断します。
- ② 普通徴収の場合は、特別徴収ができない理由(普A~F)を記入してください。

(理由区分は該当理由書を参照してください)

- ③ **給与所得が1,000万円を超える方で、配偶者の合** 計所得金額が58万円以下の場合は、障害者控除の対象でなくても、<u>摘要欄に「同一生計配偶者の氏名</u> (同配)」を記載してください。
- ④ 給与収入が850万を超える方で、所得金額調整控除の対象となる22歳以下の扶養親族を有する場合は、 摘要欄に「22歳以下の扶養親族者の氏名」を記載してください。

(ただし、扶養親族欄に記載がある場合を除く。)

⑤ 退職手当等の支払を受ける一定の配偶者又は扶養 親族がいる場合、摘要欄に「退職手当を受ける配偶 者又は扶養親族の氏名」氏名の前に「(退)」、

「退職所得を除いた合計所得の見積額」、障害者に 該当する場合は「普障又は特障」、「同居又は非同 居」を記載してください。

給与支払報告書提出後の訂正について

① 給与支払報告書の内容に誤りがあった場合

訂正後の給与支払報告書を作成し、概要欄に「訂正」と赤字で表記して再度提出してください。

② 納付方法が変更となる場合

納付方法の変更は、原則、「給与所得者異動届出書」又は「普通徴収から給与所得等に係る特別 徴収への切替申請書」での対応となります。各様式はいわき市ホームページよりダウンロード可能です。

- 退職・転勤等の異動により、普通徴収又は別の給与支払者から特別徴収になる方
 - …「給与所得者異動届出書」を提出してください。
- 採用や再雇用等により、新たに特別徴収になる方
 - …「普通徴収から給与所得等に係る特別徴収への切替申請書」を提出してください。

eLTAX等による提出について

① eLTAXのご利用について

手続きのデジタル化とペーパーレス化を進める観点から、紙面での提出方法に代えて、給与支払報告書や異動届の提出等をインターネットを利用して便利で効率よく行える、eLTAX(エルタックス)のご利用をお勧めしています。

- 窓口に出向いたり、郵送したりといった手間をかけることなく、オフィスなどからインターネットで申告や届出、電子納税ができます。
- eLTAX電子申告システムサービスを開始している地方公共団体であれば、複数の地方公共団体へまとめて申告できます。
- eLTAX用ソフト「PCdesk」(無料)で申告書が作成できます。 ※市販の税務会計ソフトの中にも、eLTAXに対応しているものがあります。

詳しい内容や手続き等についてはeLTAXホームページ(https://www.eltax.lta.go.jp)でご確認ください。※ ヘルプデスク Tel: 0570-081459

② eLTAX等による提出について

なお、令和3年1月1日以降、<u>前々年に税務署に提出した「給与所得の源泉徴収票」</u>の枚数が 100枚以上の場合、市区町村に提出する給与支払報告書についてもeLTAXまたは光ディスク による提出が義務化されております。

例) 令和6年1月に税務署に提出した「給与所得の源泉徴収票」の枚数が「100枚以上」 →令和8年1月に市区町村に提出する「給与支払報告書」は、eLTAXまたは光ディスクによる提出

e LTAX等による提出基準引き下げのお知らせ

令和9年1月1日以降、<u>前々年に税務署に提出した「給与所得の源泉徴収票」</u>の枚数が<u>30枚以上</u>の場合、市区町村に提出する給与支払報告書についてもeLTAXまたは光ディスクによる提出が 義務化されますので、該当する場合はeLTAX等による提出のご準備をお願いします。

例)令和7年1月に税務署に提出した「給与所得の源泉徴収票」の枚数が「30枚以上」 →令和9年1月に市区町村に提出する「給与支払報告書」は、eLTAXまたは光ディスクによる提出

> 〒970-8686 福島県いわき市平字梅本21番地 問合 世 電話(直通) 0246(22)7427 又は0246(22)7426 先 FAX 0246(22)7588

> > H P https://www.city.iwaki.lg.jp