

給与支払報告書の提出に係る留意事項

1 はじめに

税制改正の詳細や給与支払報告書の作成方法については、国税庁より発行されている「[令和7年分](#)年末調整のしかた」や、「[令和7年分](#)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」を参考にしてください。こちらは国税庁ホームページ等で閲覧することができます。(https://www.nta.go.jp)

2 給与支払報告書（総括表）について

- ①ホームページに掲載のもの（総括表・普通徴収切替理由書）を使用してください。
- ②「連絡者の氏名及び所属課、係名並びに電話番号」欄には、担当者の氏名及び所属課、係名並びにその電話番号を記入してください。
- ③「受給者総人員」欄には、1月1日現在において給与の支払いをする事業所等から給与等の支払いを受けている者の総人員を記入してください。
- ④「報告人員」欄に記載する徴収区分（特別徴収、普通徴収）は[令和8年度](#)の市・県民税の徴収方法です。何も記載されていない場合は、自動的に特別徴収になります。年の途中に退職した方や租税条約に関する届出書を提出している方は、普通徴収対象者として提出してください。各徴収区分の人数が分かるよう記入をお願いします。

3 給与支払報告書（個人別明細書）について

- ①最新のものを使用してください。最寄りの税務署又は市役所・町村役場でお渡しできます。
- ②市区町村提出用1枚を提出してください。
- ③必ず個人番号・氏名・住所・生年月日を正確に記入ください。なお、個人番号の取扱いについては、適正な取扱いをお願いします。

※控除対象配偶者、控除対象扶養親族等、16歳未満の扶養親族も氏名だけでなく、個人番号も記入してください。

※16歳未満の扶養親族は控除対象外ですが、市・県民税の所得割・均等割の非課税判定などでは、16歳未満の扶養親族の人数も計算に含みますので、控除対象配偶者や控除対象扶養親族等と同様の記入をお願いします。また、障害者控除についても対象になりますので、「障害者の数」欄には、16歳未満の扶養親族の人数も記入してください。

- ④普通徴収対象者がいる場合、個人別明細書の摘要欄に「普通徴収切替理由書」で該当する符合を記入するとともに、「普通徴収切替理由書」の提出が必要です。全員の方が普通徴収を希望する場合も、「普通徴収切替理由書」の提出が必要です。該当する理由に人数を記入してください。

※「普通徴収切替申請書」の提出がない場合や摘要欄に符号が記入されていない場合は、原則どおり特別徴収対象者となりますので必ず記入してください。

- ⑤租税条約に関する届出書を提出している方がいる場合は、その方の個人別明細書の摘要欄に『**租税条約**』と明記し、普通徴収対象者として提出してください。
- ⑥専従者の給報は、個人別明細書の摘要欄に『**専給**』と明記してください。
- ⑦社会保険料に、「**介護保険料**」「**国民健康保険税**」「**後期高齢保険料**」を含めている場合は、その旨を摘要欄に記入してください。
- ⑧住宅借入金等特別控除の額の内訳欄は、住宅借入金等特別控除の適用を受けた方について、年末調整で控除しきれない控除額がある場合に、住宅借入金等特別控除可能額を記入してください。また、当該住宅の取得や増改築が特定取得に該当する場合は、「住（特）」または「増（特）」のように記入してください。なお、居住開始年月日を必ず記入してください。

4 eLTAX（エルタックス／電子申告）で提出される場合

「普通徴収」「青色専従者」「条約免除」の該当者がいる場合、入力に漏れないようにお願いします。特に「普通徴収」で入力されていない場合、特別徴収になります。

異動後の会社で 年末調整を 実施する場合	氏名又は名称		(電話)				普通 徴収	青 色 専 従 者	条 約 免 除
	住所(居所) 又は所在地		他の支払者のもとを 退職した年月日						
	氏名又は名称		年	月	日				
	給与等の金額	徴収した額	控除した社会保険料の金額	災害者に係る徴収猶予の金額					
	0 円	0 円	0 円						