

令和8年度給与支払報告書の提出について

事業所の皆様へ

地方税法の規定により、1月1日現在において所得税の源泉徴収義務のある事業者(給与支払者)は、前年中に給与支払いをしたすべての者(給与所得者)について給与支払報告書を作成し、給与所得者の1月1日現在における住所地の市町村長に、1月31日までに提出しなければならないとされています。給与支払報告書の作成、提出及び特別徴収の徹底にご協力くださいますよう、お願い申し上げます。なお、給与支払報告書の提出の際は、ぜひeLTAX をご利用ください。

提出期限は、令和8年2月2日(月)です

※提出期限を過ぎると、令和8年6月からの特別徴収に間に合わない場合があります。

1 特別徴収の徹底について

岡山県と県内全市町村では、所得税の源泉徴収義務があるすべての事業者について特別徴収義務者として指定し、給与所得者の個人住民税を特別徴収(給与天引き)により納めていただくことを徹底しています。

岡山県・市町村の認める普通徴収切替理由に該当し、特別徴収ができない方については、給与支払報告書(個人別明細書)摘要欄に該当理由が明示されている場合に限り普通徴収として取り扱います。

個人別明細書に普通徴収切替理由の記号または略語の記載がない場合や、記載があっても普通徴収切替理由に該当しないと判断した場合は、普通徴収を希望されていても特別徴収となることがありますので、ご了承ください。

2 提出先市町村

給与支払報告書は、給与所得者(従業員等)の令和8年1月1日現在における住所地の各市町村に提出してください。中途退職者につきましては、退職時における住所地の各市町村へ提出してください。

※実際に居住している住所と、住民票の住所が異なる方がいる場合は、確認させていただくことがあります。

3 提出対象者

令和7年中に給与の支払いをしたすべての者(給与所得者)が対象です。

給与の支払額の多少にかかわらず、提出してください。

なお、廃業や解散された場合でも、令和7年中に給与の支払いがあれば提出が必要です。

4 提出期限

給与支払報告書の提出期限は、令和8年2月2日(月)です。

1月下旬以降は提出や問い合わせが集中しますので、1月15日までの早期提出にご協力ください。

5 注意事項

- 給与支払報告書(個人別明細書)は、1人につき1枚提出してください。
- 前職分の支払金額を含んでいる場合は、必ず摘要欄に前職分支払金額、会社名等の必要事項(複数ある場合は、内訳も必要)を明記してください。
- 書き損じた場合は、新しい給与支払報告書をご利用いただくか、赤字で訂正してください。
- 提出後に給与支払報告書の内容に訂正が生じた場合は、総括表の余白及び個人別明細書の摘要欄に「訂正分」と赤字で記載し、訂正が生じた方のみ提出してください。
- 退職等により「給与所得者異動届出書」を既に提出されていても、給与支払報告書の退職年月日の記載がもれていると、令和8年6月からの個人住民税の特別徴収の対象となる場合がありますので、必ず退職年月日を記載してください。
- 特別徴収の対象者がいない事業所については、特別徴収税額決定通知書が送付されません。

6 給与支払報告書(総括表及び個人別明細書)の記載について

給与支払報告書(個人別明細書)の記載方法については、国税庁の「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」をご覧ください。

給与支払報告書(総括表)の記載ポイント

給与支払報告書(個人別明細書)の記載方法について	
給与支払報告書(個人別明細書)の記載方法については、国税庁の「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」をご覧ください。	

給与支払報告書(個人別明細書)の記載方法について

給与支払報告書(個人別明細書)の記載方法については、国税庁の「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」をご覧ください。

給与支払報告書(個人別明細書)の記載方法について

給与支払報告書(個人別明細書)の記載方法については、国税庁の「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」をご覧ください。

給与支払報告書(個人別明細書)の記載方法について

給与支払報告書(個人別明細書)の記載方法については、国税庁の「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」をご覧ください。

給与支払報告書(個人別明細書)の記載方法について

給与支払報告書(個人別明細書)の記載方法については、国税庁の「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」をご覧ください。

給与支払報告書(個人別明細書)の様式は、最寄りの税務署が瀬戸内市ホームページから取得してください。

⑧ 給与支払報告書(個人別明細書)

①

②

③

④

⑤

⑥

給与支払報告書(個人別明細書)の記載ポイント

①支払いを受ける者

個人番号及びフリガナ、漢字氏名は、必ず記載してください。

②摘要欄

● 前職分の記載

他の支払者(前職分)の給与等を含んでいる場合は、必ず「摘要」欄に次の内容を記載してください。
前職が複数ある場合は、それぞれの内訳を記載してください。

他の支払者の名称、給与支払金額、社会保険料の金額、源泉徴収税額

● 普通徴収切替理由の記載

普通徴収を認める基準に該当し、かつ特別徴収ができない場合は、該当する記号又は略語を記載してください。

● 租税条約該当者の記載

租税条約に基づいて源泉徴収税額の免除を受ける方については、免税対象額及び該当条項「〇〇条約該当」と赤字で記載してください。また、摘要の記載と併せて、別途、届出書の提出も必要です。

③住宅借入金等特別控除の額の内訳

従業員から提出された住宅借入金特別控除申告書に基づき、正確に記載してください。また、特定取得(特別特定取得以外)に該当する場合は、「(特)」を、特別特定取得に該当する場合(特例取得・特別特例取得を含む)は「(特特)」を、特例特別特例取得に該当する場合は「(特特特)」を記載してください。

④中途就・退職

令和7年1月1日～令和7年12月31日の間に就職や退職(死亡退職を含みます。)した方については、「中途就・退職」の該当欄に「〇」を付し、その年月日を和暦で記載してください。なお、「退職」欄に記載がある場合は、普通徴収として取り扱います。

⑤受給者生年月日

生年月日は、必ず記載してください。元号は漢字で記載してください。

⑥支払者

給与等の支払者の住所又は所在地、個人事業主又は法人名称、マイナンバー又は法人番号、電話番号を記載してください。

7 普通徴収切替理由の記号と略語について

記号	略語	普通徴収理由
A	2名以下	受給者総人員が2名以下(下記B～G該当者を除いた人数)
B	他特徴	他の事業所で特別徴収(乙欄該当者)
C	少額	給与が少なく税額が引けない(年間の給与支給額が100万円以下)
D	不定期	給与が毎月支給されていない(不定期受給)
E	専従者	専従者給与が支給されている(個人事業主のみ対象)
F	退職者	退職者又は退職予定者(5月31日まで)及び休職者
G	1年未満	雇用契約期間が1年未満

特別徴収できない方については、給与支払報告書(個人別明細書)の摘要欄に、上記「普通徴収切替理由」の記号又は略語を必ず記載してください。「普通徴収切替理由」の記載がない場合や記載があっても普通徴収切替理由に該当しないと判断した場合は、特別徴収となる場合があります。

※eLTAX や光ディスク等の電子データにより給与支払報告書を提出する場合も、特別徴収できない方については、住民税徴収方法を「普通徴収」で登録することに加え、給与支払報告書の摘要欄に「普通徴収切替理由」の記号又は略語の入力が必要となります。

8 給与支払報告書を提出した後に退職や転勤があった場合について

給与支払報告書を提出した場合は、原則として、令和8年6月からの個人住民税の特別徴収の対象となります。(普通徴収切替理由の記載がある場合を除く。)

そのため、給与支払報告書を提出した後に、退職・休職・転勤等の異動が生じ、令和8年6月からの個人住民税が特別徴収できなくなる場合は、「給与所得者異動届出書」を提出してください。

提出が遅れると、在籍していない方の特別徴収税額決定通知書が事業所宛に届くこととなりますので、早めに提出してください。

9 電子申告(eLTAX/エルタックス)について

- 令和3年1月1日以降提出する給与支払報告書については、前々年に税務署へ提出すべき源泉徴収票が100枚以上であるときは、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。
- 提出後に給与支払報告書の内容に訂正が生じた場合は、訂正が生じた方のみ提出してください。
- eLTAX の利用開始手続きや操作方法については、eLTAX ホームページまたはヘルプデスクでご確認ください。

eLTAX ホームページ	https://www.eltax.lta.go.jp/
eLTAX ヘルプデスク	電話:0570-081459
eLTAX ヘルプデスク受付時間	9:00~17:00(土日祝日、年末年始を除く。)

10 特別徴収税額通知について

- 給与支払報告書をeLTAX でご提出いただく事業者の方については、令和3年度税制改正により、以下のとおり変更となっていますのでご了承ください。

- 特別徴収義務者用通知(事業者用)

特別徴収税額通知の電子データ(副本)の送付が廃止になりました。令和6年以降の特別徴収税額通知の受取方法は、書面か電子データのいずれかになります。

※電子データでの受取を希望される場合は、給与支払報告書をeLTAX で提出してください。

- 納税義務者用通知(従業員用)

個々の従業員に対し、通知の内容を電磁的方法によって提供できる体制を有する事業所が申出をしたときは、これまで書面で送付していた納税義務者用通知についても、電子データの送付が可能となりました。

その場合、従業員特定のために個別の受給者番号の入力が必須となりますので、eLTAX ホームページで使用可能な文字をご確認の上、入力してください。

11 個人住民税(特別徴収)の電子納税について

個人住民税の特別徴収分は、事業主の皆様に従業員の住所地ごとに取りまとめていただき、毎月10日までに各市町村の納入書により納入いただいています。

地方税共通納税システムをご利用いただくと、複数の地方公共団体に対して、一括して電子的に納税をすることができ、地方団体の指定金融機関等以外の金融機関以外からも納付が可能です。

ご利用手続きについては、上記eLTAX ヘルプデスクへお問い合わせください。

提出先・問い合わせ先

〒701-4292 岡山県瀬戸内市邑久町尾張 300 番地 1

瀬戸内市 市民部 税務課 市民税係

電話:0869-22-1114

ホームページ <https://www.city.setouchi.lg.jp>

瀬戸内市 給与支払報告書 | 検索