

給与支払報告書の提出について

《給与支払報告書(個人別明細書)の提出枚数が変更になりました》

給与支払報告書(個人別明細書)は、令和4年度分(令和3年中支払分)までは1名につき2枚(正・副)ずつご提出いただいておりますが、令和5年度分(令和4年中支払分)から、1名につき1枚(正)ずつの提出に変更になりました。

《提出期限》

令和8年1月26日(月)

※法定提出期限は2月2日ですが、早めの提出にご協力をお願いします。

※法定提出期限後に提出された場合は、特別徴収税額決定通知書の送付及び給与からの特別徴収の開始月が遅れる可能性があります。

《提出書類》

1. 給与支払報告書(個人別明細書)

金額にかかわらず、令和7年中に支払った従業員や役員等全員分を提出してください。

(年の途中に退職した方やアルバイト等も含む)

2. 総括表

給与支払報告書(個人別明細書)の表紙につけるもので、給与の支払者の氏名・名称、所在地、報告人員を記載するものです。

3. 本人確認書類 ※個人事業主の場合

個人事業主や税理士等の代理人が提出する場合は、番号法に基づく本人確認(番号及び身元の確認)のために以下の書類が必要となります。

【番号確認書類】：マイナンバーカード(裏面)、通知カード、住民票の写し(マイナンバーが記載されたもの) いずれか1点

【身元確認書類】：マイナンバーカード(表面)、運転免許証、パスポート等 いずれか1点

また、給与支払報告書等の提出方法により確認の仕方が異なります。

窓口の場合

個人事業主が提出する場合

→個人事業主の【番号確認書類】及び【身元確認書類】の原本を受付職員に提示してください。

個人事業主に頼まれた方(使者)が提出する場合

→個人事業主の【番号確認書類】及び【身元確認書類】の写しを受付職員に提出してください。

個人事業主の代理人(税理士等)が提出する場合

→個人事業主の【番号確認書類】の写し、代理権が確認できる書類(税務代理権限証書または委任状)及び

窓口に来られた方の【身元確認書類】を受付職員に提示してください。

郵送の場合

→個人事業主の【番号確認書類】及び【身元確認書類】の写しを同封してください。

※書類送付時には、本人確認書類添付台紙をご利用ください。なお、様式は花巻市ホームページからダウンロードできます。

ホームページURL及び検索方法については、裏面の下部をご覧ください。

《提出方法》

・窓口への持参または郵送での提出

〈提出先〉 〒025-8601 岩手県花巻市花城町9番30号 花巻市財務部市民税課

・eLTAx又は光ディスク等での提出

基準年(前々年)の税務署への給与所得の源泉徴収票の提出枚数が100枚以上あった事業所は、市町村に提出する給与支払報告書をeLTAx又は光ディスク等で提出することが義務付けられています。

【注意事項】

eLTAxで提出する際は、すでに花巻市において特別徴収義務者指定番号が付番されている場合、必ず給与支払報告書(総括表)の「指定番号」欄に半角数字で入力してください。

裏面:【令和8年度住民税(市民税・県民税)特別徴収について】もご覧ください。

令和8年度住民税（市民税・県民税）特別徴収について

《特別徴収の推進》

特別徴収とは、市町村から事業所へ通知される各従業員の住民税を、給与から毎月（6月～翌年5月までの年12回）差し引いて、翌月10日までに市町村に納入するものです。地方税法及び市町村の条例の規定により、所得税の源泉徴収を行う事業所に該当する場合は、原則として特別徴収を行う義務があります。そのため、給与支払報告書提出の際に、総括表又は仕切紙等で住民税の徴収区分が判別できない場合は、令和8年度課税分を原則として特別徴収の取り扱いとさせていただきます。

《特別徴収税額通知書（特別徴収義務者用及び納税義務者用）について》

給与支払報告書を特別徴収の区分で提出いただいた従業員の住民税について、市町村は5月31日までに税額通知書（特別徴収義務者用及び納税義務者用）や納入書等の関係書類を事業所宛に送付します。

花巻市の場合は、以下の関係書類を送付しております。

- ・特別徴収義務者用 及び 納税義務者用の税額通知書
- ・納入書
- ・給与所得等に係る特別徴収のしおり
- ・添書

なお、令和6年度より納税義務者用特別徴収税額通知書の電子データでの受取が開始されました。

これに伴い、給与支払報告書をeLTAXで提出した場合、特別徴収義務者用及び納税義務者用の税額通知書を以下、4通りの受取方法から選択できます。

- ①「特別徴収義務者用税額通知書（電子データ）＋納税義務者用税額通知書（電子データ）」
- ②「特別徴収義務者用税額通知書（電子データ）＋納税義務者用税額通知書（書面）」
- ③「特別徴収義務者用税額通知書（書面）＋納税義務者用税額通知書（電子データ）」
- ④「特別徴収義務者用税額通知書（書面）＋納税義務者用税額通知書（書面）」

※特別徴収義務者用税額通知書の「電子データ（副本）」が廃止され、電子データまたは書面のいずれかを選択する形となります。

また、光ディスク等で給与支払報告書を提出した場合は、特別徴収義務者用及び納税義務者用の税額通知書を書面で送付いたします。

【注意事項】

- ・年度当初の税額決定通知書及び年度途中の税額変更通知書は、給与支払報告書提出時に選択した受取方法で通知されます。
- ・①の受取方法（電子データでの受取）を選択し、納入書の送付不要な事業所の場合、「給与所得等に係る特別徴収のしおり」等は郵送されません。特別徴収に係る各種届出様式は、花巻市ホームページからダウンロードまたは窓口にてお受け取りください。
- ・電子データでの受取を希望する場合は、保護番号（パスワード）の通知先となるメールアドレスを漏れなく入力してください。
- ・納税義務者用の税額通知書を電子データで受け取る場合は、受給者番号の入力が必須となります。

《給与支払報告書提出後の給与所得者の異動に伴う届出》

従業員の新規採用等により、特別徴収への切り替えが必要な方がいる場合は、「特別徴収に係る新規給与所得者異動届出書」を市町村に提出してください。

また、退職や転勤等による異動があった場合は、速やかに「特別徴収・給与支払報告書に係る給与所得者異動届出書」を市町村に提出してください。

《特別徴収に係る各種届出様式のダウンロードについて》

花巻市ホームページ <https://www.city.hanamaki.iwate.jp/>

右のQRコードからもアクセスできます。



トップページ左側「暮らし・行政」⇒ お役立ちナビ「各種申請書」⇒ 「申請書（市民税課）」⇒ 「給与所得等に係る特別徴収関係」

別紙：【給与支払報告書の記載上の留意点】についてもご覧ください。