

# 令和8年度 給与支払報告書の作成と提出の手引

給与支払報告書の提出先・問い合わせ先

**鴻巣市役所財務部税務課**

〒365-8601 埼玉県鴻巣市中央1番1号

電話(048)541-1321(代表)内線2254~2257

## 1. 個人別明細書と総括表を提出していただく方

令和7年中に従業員等に給与等（給料・賃金・賞与等をいいます。）の支払いをした方です。給与支払報告書（個人別明細書）は、市民税・県民税の課税資料となります。

支払金額の多少を問わず、すべての受給者（年末調整の対象とならない者、日雇、パートタイム、アルバイト、中途退職者等を含む）について提出してください。

外国籍の労働者を雇用している場合も、必ず提出してください。

※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、前々年における給与所得の源泉徴収票の税務署へ提出すべき枚数が100枚以上であるときは、eLTAXまたはディスク等による提出が義務付けられます。

## 2. 提出先

給与支払報告書は、受給者の令和8年1月1日現在（退職した方は退職時）の住所地（居住地）に提出してください。

また、転居したにもかかわらず、住民票の手続きをしないで居住していると、住民登録のある市町村と実際の居住地のある市町村との二重課税になるなどの問題が出る可能性がありますので、実際に住んでいる市区町村へ住民登録をするようご指導ください。

## 3. 提出期限

令和8年2月2日（月）厳守

※期限までに提出されない場合は当初の課税に間に合わないことがあります。

## 4. 給与支払報告書を提出する際の注意点

### 1. 総括表・普通徴収切替理由書を添付してください

- 個人別明細書は受給者1人につき1枚作成し、次の順に並べて提出してください。  
① 総括表 ②特別徴収者 ③普通徴収切替理由書 ④普通徴収者
- 個人別明細書・総括表の用紙は、左上に⑧・令和8年度と記載のあるものを使用してください。古い年度の用紙は、様式が異なるため絶対に使用しないでください。
- 所得税の源泉徴収義務のある事業者は、従業員の個人市民税・県民税を給与から天引きして納めること（特別徴収）とされています。（地方税法321条の3①）
- 普通徴収該当理由に該当し、普通徴収とする方がいる場合は、普通徴収切替理由書に符号（普A、普Bなど）ごとの人数を記入し、提出をお願いします。併せて個人別明細書の摘要欄に普通徴収切替理由書の符号（普A、普Bなど）を記入してください。
- 総括表を郵送していない事業所は、様式を鴻巣市ホームページより印刷し、ご使用ください。

2. 給与の支払いを受けた方全員分の提出をお願いします
- パートやアルバイトの方、または年末調整の不要な給与支払金額が 2 千万円を超える方も給与支払報告書の提出が必要です。
  - 退職した方で、支払金額が 30 万円以下の方は報告の義務はありません（地方税法 317 条の 6 ③）が、公平・適正な課税のために提出をお願いします。
  - 支払金額が法人役員 150 万円、一般の受給者 500 万円を超える方等については、税務署に源泉徴収票の提出が必要となりますので、個人別明細書(4 枚綴り)を使用してください。
3. 個人別明細書の記入について ※印字のズレや不鮮明がないようにしてください
- 『住所』欄には、令和 8 年 1 月 1 日の住所を本人にお確かめのうえ記入してください。方書又はアパート名等についても記入してください。
  - 『氏名』欄には、受給者の氏名及びカタカナでフリガナを必ず記入してください。
  - 『受給者番号』欄には、給与等の支払者が受給者ごとに数字・英字及びハイフンの番号を採用している場合は、その番号を記入してください。特別徴収税額決定通知には 30 桁以内で表記されます。
  - 『個人番号』欄には受給者の個人番号を記入してください。
  - 中途就職者については、合算されている他給与分の支払金額、徴収した税額、給与等から控除した社会保険料の金額、他の支払者の所在地、氏名又は名称、他の支払者のもとを退職した年月日を『摘要』欄に記入してください。
  - 『受給者生年月日』欄には、受給者の生年月日を必ず記入してください。
  - 『支払者』欄の「個人番号」または「法人番号」は必ず記載してください。
  - 『生命保険料の控除額』欄には、生命保険料控除額の記入とともに、各保険（一般の生命保険料〔新・旧〕、個人年金保険料〔新・旧〕、介護医療保険料）の種類ごとの支払額の欄も必ず記入してください（記載のない場合は、問い合わせさせていただくこともあります。）。
  - 基礎控除の額は、額に関わらず、必ず記入してください。

税制改正に伴い、**令和 8 年度の基礎控除の額は、下記のとおり変更となっています。**

合計所得金額	基礎控除額
1 3 2 万円以下	9 5 万円（改正前：4 8 万円）
1 3 2 万円超～3 3 6 万円以下	8 8 万円（改正前：4 8 万円）
3 3 6 万円超～4 8 9 万円以下	6 8 万円（改正前：4 8 万円）
4 8 9 万円超～6 5 5 万円以下	6 3 万円（改正前：4 8 万円）
6 5 5 万円超～2, 3 5 0 万円以下	5 8 万円（改正前：4 8 万円）

※合計所得金額 2, 3 5 0 万円超の場合の基礎控除額に改正はありません。

⑩ 特定親族特別控除の額の区分を必ずご記入ください。

特定親族特別控除の額	区分（居住者）	区分（非居住者）	合計所得金額
63万円	10	11	58万円超 ～85万円以下
61万円	20	21	85万円超 ～90万円以下
51万円	30	31	90万円超 ～95万円以下
41万円	40	41	95万円超 ～100万円以下
31万円	50	51	100万円超 ～105万円以下
21万円	60	61	105万円超 ～110万円以下
11万円	70	71	110万円超 ～115万円以下
6万円	80	81	115万円超 ～120万円以下
3万円	90	91	120万円超 ～123万円以下

※特定親族とは、所得者と生計を一にする年齢19歳以上23歳未満の親族で、合計所得金額が58万円超～123万円以下の人をいいます。

その他書き方は「記載例」をご参照ください。



## 5. 個人事業主の方への注意点

- 給与支払者の個人番号を記入される方は、番号確認と身元確認の両方が必要なため、下記のいずれかの写しをそれぞれ同封してください。

### ①番号確認書類

個人番号カード、通知カード、番号記載の住民票

### ②身元確認書類

個人番号カード、運転免許証、旅券、身体障害者手帳、年金手帳、公的医療保険の被保険者証、在留カードなど

※被保険者証は、記号・番号、保険者番号をマスキング（黒塗り等）してください。

## 6. 給与支払報告書提出後の注意点

- 給与支払報告書の提出後に追加分及び訂正分が発生した際は、追加・訂正の別及び徴収方法を総括表または個人別明細書に明記して、再提出してください。
- 給与支払報告書を「特別徴収」で提出後、転勤・退職等により、給与の支払を受けなくなった方がいる場合は、『給与所得者異動届出書』を提出してください。
- 給与支払報告書を「普通徴収」で提出後、特別徴収へ変更になった場合は、『特別徴収切替届出（依頼）書』を提出してください。

## 7. その他

平成 27 年度から、埼玉県と県内すべての市町村では、個人住民税の給与からの特別徴収を徹底しております。そのため、普通徴収に該当する方がいる場合は、普通徴収切替理由書の提出をお願いします。提出がない場合は、原則特別徴収となります。

## 8. 総括表の書き方

前年、鴻巣市に紙媒体にて給与支払報告書を提出された事業所（eLtax と電子媒体等で提出された事業所は除く）には提出用総括表を発送しています。この総括表には、数字 7 桁の「指定番号」、所在地、名称等が印字されています。

なお、印字されている給与支払者の所在地、名称又は氏名に変更がある場合には、該当箇所を朱書で訂正してください。鴻巣市の指定番号が無い事業所については「新規」とご記入ください。

鴻巣市の提出用総括表がない場合は、鴻巣市税務課のホームページから様式をダウンロードしてご利用ください。

### 必ず合計欄と個人別明細書の人員数を確認のうえ提出してください。

- ① 『給与支払者』の『2 個人番号又は法人番号』欄には給与支払者の個人番号又は法人番号を記入してください。
- ② 『1 1 報告人員』欄には、鴻巣市に提出する個人別明細書の数を特別徴収者分と、普通徴収者分に分けて記入してください。※普通徴収切替理由書も併せて提出してください。
- ③ 『7 連絡者の係及び氏名並びに電話番号』欄には、この給与支払報告書の問合せ先として、所属課、氏名、電話番号を必ず記入してください。
- ④ 『納入書』欄には、要か不要を○で囲ってください。

その他書き方は「記載例」をご参照ください。

《記載例》

令和 8 年度(令和7年分) 給与支払報告書(総括表)

2月2日までに提出してください。

追加 訂正	令和 8年 2月 2日 提出	特別徴収義務者指定番号	
(宛先) 埼玉県鴻巣市長		1234567	
1 給与の 支払期間	令和 7年 1月分から 12月分まで		
給与支払者特別徴収義務者)	2 個人番号 又は法人番号	1 2 3 4 5 6 7 8 9 1 2 3 4	9 事業種目 小売業
	3 郵便番号	〒365-8601	
	(フリガナ)	サイタマケンコウノスシチュウオウ	10 受給者総人員 50人
	4 所在地 (住所)	埼玉県鴻巣市中央1丁目1番地 電話 048-●●●-1111	
	(フリガナ)	カブシキガイシャ ◆◆ショウジ	11 報告人員 特別徴収(給与天引) 在職者 8人 退職者 1人 普通徴収(個人納付) 退職者を除く 1人 報告人員の合計 10人
	5 名称 (氏名)	株式会社 ◆◆商事	
	6 代表者の 職氏名	代表取締役 ○○ ○○	12 所轄税務署 上尾 税務署
7 連絡者の 係及び氏 名並びに 電話番号	人事課 給与 係 氏名 □□ □□ (048) ●●●-1234 番内線(100)	13 (名称) 鴻巣銀行 (所在地) 埼玉県鴻巣市銀座1 丁目1番1号	
8 会計事務所 等の名称及 び電話番号	★★会計事務所 (03) ●●●-4321 番	納入書 要・不要	
*普通徴収とする場合は、普通徴収切替理由書の提出が必要です。			

①

9. 普通徴収切替理由書の書き方

普通徴収切替理由書記入上の留意事項

- ・ 普A欄の人数は、総従業員のうち、普B～Eの普通徴収該当理由者を除いた人数が2名以下の場合について、令和8年1月1日現在鴻巣市在住の方の人数を記入してください。
- ・ 普B欄の人数は、他の事業所で特別徴収の方(乙欄該当者)を記入してください。
- ・ 普C欄の人数は、給与が少なく税額が引けない方(年間の給与支給総額が93万円以下)を記入してください。
- ・ 普D欄の人数は、給与の支払が不定期の方を記入してください。
- ・ 普E欄の人数は、事業専従者の方で普通徴収とする方を記入してください(個人事業主の場合のみ)。



- ・普F欄の人数は、退職者（予定者含む）以外にも休職等により給与の支払いを受けていない人も含まれます。
- ・特別徴収対象者として提出のあった場合でも、鴻巣市が確認した結果、他の事業所で特別徴収があることが判明した場合には、普通徴収の決定をすることがあります。

《記載例》

普通徴収切替理由書 兼 仕切書

令和 8 年 2 月 2 日提出

市町村名	鴻巣市	指定番号	1234567
特別徴収義務者名	株式会社 ◆◆商事		
符号	普通徴収該当理由	人数	
普 A	総従業員数が2人以下の事業者（総従業員数＝「従業員総人数」－「下部B～F 該当人数」）	人	
普 B	他の事業所で特別徴収が行われている者（乙欄該当者）	人	
普 C	給与が少なく税額が引けない者（年間の給与収入額が93万円以下）	1人	
普 D	給与の支払いが不定期である者	人	
普 E	事業専従者（給与支払者が個人事業主の場合のみ対象）	人	
普 F	退職者（休職者を含む）及び退職予定者（5月末日まで）	1人	
普通徴収対象者合計人数（総括表の「普通徴収切替理由書の合計人数」欄の人数と一致します）		2人	
<b>普通徴収切替理由書兼仕切書の記載にあたっての留意事項</b>			
1. この「切替理由書」は、当面、普通徴収を認める基準を示すものです。			
2. 上記理由（普 A～普 F）に該当する場合は、特別徴収義務者からの申請に基づき、当分の間、例外として普通徴収とすることができます。			
3. 普通徴収に該当する者がいる場合は、給与支払報告書と一緒にこの切替理由書を提出してください。切替理由書の提出がない場合は「特別徴収」となります。			
また、普通徴収に該当する者の「給与支払報告書（個人別明細書）」の摘要欄に、必ず上記符号（普 A～普 F）を記入してください。			