

給与支払報告書記載についての留意点

1 提出義務者

令和8年1月1日現在で、所得税法に規定する源泉徴収義務を負う事業所及び個人

2 給与支払報告書の作成対象者

令和8年1月1日現在で一関市に在住しており、令和7年中に給与等の支払いを受けた方全員が対象です。パートやアルバイト、役員報酬の方、乙欄の方、給与の収入が2,000万円以上の方等で年末調整していない方についても提出が必要です。令和7年中に退職され、令和8年1月1日現在において在職していない方であっても前年(令和7年中)の支払金額が30万円を超える方については、給与支払報告書の提出が義務付けられています(地方税法第317条の6)。

なお、公平課税の観点から、支払金額が30万円以下でも提出をお願いします。

3 提出部数

1 枚

4 提出先

〒021-8501 岩手県一関市竹山町7番2号 **一関市役所市民税課市民税第二係**

電話 0191-21-2111(内線 8246~8248) **※各支所市民福祉課税務係窓口や郵送での提出も可能です。**

5 提出期限

令和8年2月2日(月) 必着

※提出期限は上記のとおりとなっておりますが、事務処理の関係上、提出期限の1週間前を目安に提出いただきますようご協力願います。

※期限後に提出された場合、6月からの課税(納付)に間に合わない場合があります。

◆◆◆給与所得に係る個人住民税は“特別徴収”で納めましょう◆◆◆

【市民税・県民税・森林環境税の特別徴収とは】

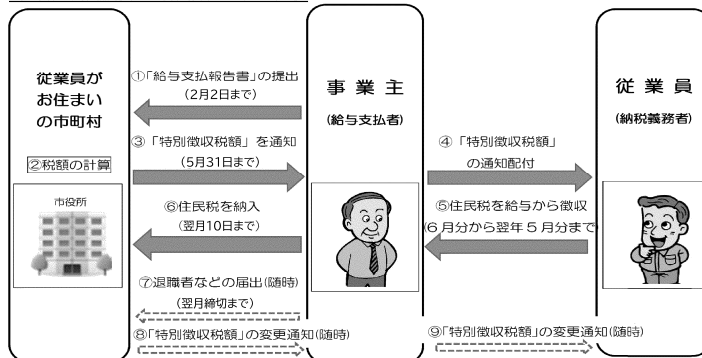
納税の便宜を図るため、納税義務者が1年間に納付しなければならない市民税・県民税・森林環境税額を6月から翌年5月までの給与の支払日ごとに給与から差し引いて事業所ごとにまとめて納付する制度です。なお、年税額が6,000円(均等割5,000円・森林環境税1,000円)のみの方は、全額を1回目に納入していただきます。

【特別徴収による納税義務者とは】

「令和8年1月1日現在一関市に住所を有する方」のうち「令和7年中に給与の支払いを受け、かつ令和8年4月1日現在も引き続き給与の支払いを受ける方」をいいます。令和8年1月1日の住所が基準になりますので、その後他市町村へ住所を移しても令和8年度の市民税・県民税・森林環境税は一関市に納入することとなります。

※給与の支払いが不定期な方は特別徴収できません。

◆特別徴収の納税のしくみ



6 給与支払報告書（総括表）

給与支払報告書提出の際は、必ず一関市が送付した【総括表】を添付してください。

また、給与支払報告書を同封の【区分表】を使用し、令和8年度の市民税・県民税・森林環境税を“特別徴収（給与から天引）する方”と“特別徴収（給与から天引）しない方”に仕分けして提出してください。

⑧ 給与支払報告書（総括表）

岩手県一関市長 様 令和8年1月15日提出

〔市担当者職〕指定番号

給与の支払期間		令和7年 1 月分から 12 月分まで		〔市担当者職〕指定番号		123456	
① 支払者の個人 又は法人番号	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3						
フリガナ	マルバツサンギョウ						
給与支払者の 名称 又は 名	〇×産業 株式会社						
フリガナ	イワテケンイチノセキシタケヤマチョウ7-2						
〒	021-8501						
給与支払者の 所在地 (住 所)	岩手県一関市竹山町7番2号						
電話番号	0191-21-XXXX						
事業主 住 所	〒						
事業主 氏 名							
生 年 月 日	明治・大正・昭和・平成 年 月 日						
所 属 部 署	経 理		担当者 氏 名		一関 花子		
先 的 部 署 氏 名 及 び 電 話 番 号	0191-21-XXXX						
与 士 等	税理士法人△□事務所		電話番号		0191-53-XXXX		
② 印字済みです。 変更や訂正は、朱書 きで余白に記入し てください。	③ 個人事業主の み記入してくださ い。提出時本人確 認が必要です。		④ 内容の問合せ に対応できる 方の部署、担当者 名、電話番号を記 入してください。		⑤ 中途就職者が いる場合、前職分 を含めて、年末調 整済みか、必ず記 入してください。		⑥ 一関市以外 の方も含めた支 払人数です。
事業種目		機器卸売業					
⑥ 者 員		20 人					
⑦ 特別徴収		15 人					
⑧ 一関市報告人員		退職 (予定)者		2 人		⑦ 令和8年5 月31日までに退 職予定の方も含 みます。	
⑨ 対特別徴 収外分収 乙欄等		1 人		合計(⑦+⑧)			
合計(⑦+⑧)		18 人					
⑧ 轄 署 名		一関 税務署					
⑨ 年 末 調 整 のチェック項目		・前職がある人はいますか？		はい いいえ		〔市担当者職〕 個人事業主の 本人確認	
		・前職がある場合、その給与を含んでいますか？		はい いいえ		未 済	
		・その内容を摘要欄に記載していますか？		はい いいえ			

法定提出期限 令和8年2月2日

《留意点と記載の方法》

◆総括表下部に書かれている【提出に際して留意する事項】を併せて確認してください。

① 「給与支払者の個人番号又は法人番号」

給与支払者が個人事業主の場合は事業主の個人番号を、左側を1マス空けて記入してください。

法人の場合は法人番号を記入してください。法人番号が印字してある場合は誤り等がないか確認してください。

② 「給与支払者の名称又は氏名」、「給与支払者の所在地（住所）」

令和7年10月時点で一関市に登録されている郵便番号、所在地、電話番号及び事業所名称を印字しています。変更や誤り等がある場合は朱書きで訂正し、フリガナを記入してください。

③ 「給与支払者が個人事業主の場合に記入」

給与支払者が個人事業主の場合、事業主の住所、氏名、生年月日を記入してください。

提出時に本人確認が必要です。同封の「個人事業主のみなさまへ」をご覧ください。

④ 「連絡先の所属部署氏名及び電話番号」

給与支払報告書について、市から照会する場合があります。照会に応答する方の連絡先を記入してください。

⑤ 「関与税理士等」

税理士等が給与支払報告書を提出する場合は、事務所名、電話番号を記入してください。

⑥ 「受給者総人員」

令和8年1月1日現在において、給与支払者から給与の支払を受ける者の総人員を記入してください。

（一関市以外の市区町村に提出する人員も含まれます。）

⑦ 「一関市報告人員」

一関市に「給与支払報告書（個人別明細書）」を提出する人員（枚数）を延べ人数で記入してください。
なお、内訳については、次のとおり分類してください。

特別徴収（＝【区分表A】の人数）

- ・令和8年1月1日時点で在職（雇用）し、令和8年6月以降も引き続き勤務が見込まれる方（雇用形態がパート・アルバイト等の方で契約上の雇用期間が通年ではなく、勤務日数に応じて給与支給額が変動する場合であっても、令和8年6月以降引き続き雇用する予定の方は、原則として「特別徴収する方」になります。ただし次の◆「乙欄等」に該当する方は除きます。）

特別徴収対象外分（＝【区分表B】の人数）

◆「退職（予定）者」

- ・令和8年1月1日以前に退職された方（退職者）、または令和8年5月31日までに退職する予定の方

◆「乙欄等」

- ・給与に係る所得税の源泉徴収において、税額表の乙欄を使用した方
- ・2以上の勤務先がある方のうち、主たる勤務先以外の給与支払報告書として提出される場合
- ・毎月の給与支払額が少額で、特別徴収しない方
- ・給与の支払が不定期である、季節雇用など一時的雇用、実績払いで支給額の変動幅が大きい等、継続して特別徴収しない方

⑧ 「所轄税務署名」

貴事業所の所轄税務署名を記入してください。

⑨ 「年末調整のチェック項目」

中途採用の方がいる場合は「前職がある人の有無」について記入いただき、「はい」に○を付けた場合、続けて「前職分の給与を含んでいるか」と「摘要欄への記載」についてお答えください。

前職分を含んで年末調整済みの場合は、必ず給与支払報告書（個人別明細書）の摘要欄に、前職分（事業所名、支払額、社会保険料控除額、源泉徴収税額）について記入してください。

外国人の従業員がいる場合

1. 租税条約に関する届出について

租税条約とは、所得税、法人税、地方税の国際間での二重課税の回避等のために、日本国と相手国との間で特別に条約を定めたものです。（相手国によって内容は異なります。）日本と租税条約を締結している国からの研修生や実習生などで、一定の要件に該当する場合には、所得税や個人住民税が免除される場合があります。

【市民税・県民税・森林環境税免除の届出について】

市民税・県民税・森林環境税の免除を受けようとする場合は、毎年、源泉徴収義務者（事業主）から一関市へ下記の書類を提出していただく必要があります。

なお、所得税の届出（税務署）だけでは市民税・県民税・森林環境税は免除されませんのでご注意ください。

○提出書類・・・税務署に提出した「租税条約に関する届出書」の写し（受付印のあるもの）

○提出期限・・・毎年3月15日（土、日、祝日、振替休日の場合は翌開庁日）

○提出先・・・一関市役所市民税課市民税第二係

【給与支払報告書への記載について】

市民税・県民税・森林環境税の免除を受けようとする場合は、上記届出を提出するほか、給与支払報告書の摘要欄に該当条項を記載してください。（例：「日〇租税条約〇〇条該当」）

租税条約の締結相手国は、財務省ホームページをご確認ください。

【財務省HP】https://www.mof.go.jp/tax_policy/summary/international/tax_convention/tax_convetion_list_jp.html

2. 納税管理人の届出について（同封のチラシをご覧ください。）

市民税・県民税・森林環境税は毎年1月1日（賦課期日）に当市に住所を有している方に課税します。賦課期日以降に国外に転出した場合でも納税義務がありますので、国外に転出する場合は、市内に住所を有する個人または事業所を納税管理人と定め、本人に代わって納付をしていただくことになっております。（一関市市税条例第24条、第25条）

特別徴収をしていた方が退職する際、次の方法により納付していただくようご協力をお願いします。

- ① 令和8年1月1日以降に退職し国外に転出する場合、納税義務者は納税管理人（事業所等）を定め、「納税管理人申告書」を市役所に提出するようご説明をお願いします。令和8年度分の市民税・県民税・森林環境税は、6月に普通徴収の納付書を納税管理人へ送付しますので、納税管理人はあらかじめ納税義務者から税額相当額を預かる等、本人に代わって納入の準備にご協力をお願いします。
- ② 令和7年度の市民税・県民税・森林環境税は、退職時に5月分までの未徴収税額を最後の給与から一括徴収し、まとめて納入することにご協力をお願いします。（未徴収税額の一括徴収）

《留意点と記載の方法》

① 【支払を受ける者】、【受給者生年月日】の各欄

本人特定の判断事項となりますので、必ず本人に確認して正確に記入してください。

住所は令和8年1月1日時点の居住地を記入してください。

② 【(源泉)控除対象配偶者の有無等】、【配偶者(特別)控除の額】、【(源泉・特別)控除対象配偶者】の各欄

「(源泉)控除対象配偶者の有無」欄はその年の12月31日(中途退職者の場合は退職当時)の現況により○印を記入してください。「有」欄は主たる給与等において、年末調整を適用する方で控除対象配偶者がある場合に○、年末調整の適用を受けない場合は源泉控除対象配偶者がある場合に○を記入してください。

「配偶者(特別)控除の額」欄は、配偶者控除の額又は配偶者特別控除の額を記入してください。

「(源泉・特別)控除対象配偶者」欄は、その年の12月31日の現況により、それぞれ控除対象配偶者、源泉控除対象配偶者の氏名及び個人番号を記入し、非居住者の場合は、「区分」欄に○印を記入してください。

「配偶者の合計所得」欄は、控除対象配偶者又は配偶者特別控除対象者の合計所得金額を記入してください。(中途退職者の方で源泉控除対象配偶者を有している方は、「給与所得者の扶養控除等(異動)申告書」に記載された源泉控除対象配偶者の所得の見積額を記入)

③ 【控除対象扶養親族】、【16歳未満の扶養親族】の各欄

「控除対象扶養親族の数」欄は、下の「控除対象扶養親族」欄に記入した扶養親族と人数が合っているか、扶養している者のうち障害者の数、老人扶養のうち同居、別居等についても再度確認し、所得控除の額の合計額が正しく計算されていることを確認してください。

扶養親族が非居住者の場合は、「区分」欄に○印を記入してください。

※5人以上いる場合…「(摘要)」欄に「(1)氏名(年少)」、「(2)氏名(非居住者)」のように記入し、「5人目以降の控除対象扶養親族の個人番号」、「5人目以降の16歳未満の扶養親族等の個人番号」欄には、対応関係がわかるように個人番号の前に「(摘要)」欄において氏名の前に記載した括弧書きの数字を付し、「(1)101010101010」、「(2)202020202020」のように記入してください。

《注意》16歳未満の扶養親族

市民税・県民税・森林環境税の非課税限度額等の算定に必要ですので、「16歳未満扶養親族の数」欄に人数を記入し、「16歳未満の扶養親族」欄に氏名、個人番号を必ず記入してください。

④ 【住宅借入金等特別控除の額の内訳】欄

住宅借入金等特別控除額が算出所得税額を超えるため年末調整で控除しきれない控除額がある場合には、「住宅借入金等特別控除可能額」を記入してください。

併せて、「居住開始年月日」、「住宅借入金等特別控除区分」欄等を記入してください。

《特別控除の区分》

住：一般(増改築を含む)、認：認定住宅の新築、増：特定増改築、震：東日本大震災の被災による再取得

※特別控除証明書の居住開始年月日の後に「(特定)」の表示がある場合は(特)を、「(特別特定)」の表示がある場合は(特特)を、「(特例特別特例)」の場合は(特特特)を付記してください。

《住宅ローン控除について》

令和元年度の税制改正において創設された住宅借入金等を有する場合の所得税額の特別控除(住宅ローン控除)の特例について、コロナによる入居遅延に問わず、契約期限と入居期限を満たす者は適用を受けることができます。

⑤ 【中途就・退職】欄

令和7年中に就職した方で報告の内容に前職分の金額が含まれている場合は、必ず就職年月日とともに、「(摘要)」欄に「前職場名」及び前職場の「支払金額」「社会保険料」「源泉徴収税額」を記入してください。

※前職が複数ある場合は、それぞれの職場ごとに記入してください。

令和7年中に退職した方は退職年月日を記入します。なお、同年中に就職、退職がある場合は、就職と退職を二段書きで記入してください。在籍中に雇用形態が変わった場合には、全体を通しての在籍期間の就退職年月日を記入してください。

⑥ 【特親】、【特定親族特別控除】の各欄 (令和7年度税制改正により記載欄が追加となりました。)

「特親」の欄には、特定親族を有している人数を記入してください。また、「特定親族特別控除の額」の欄には特定親族各人の特定親族特別控除の額の合計額を記入してください。

(特定親族：生計を一にする19歳以上23歳未満のうち、合計所得金額が58万超123万以下である人)

8 eLTAx(電子申告システム)を利用される場合の注意点

翌年度の市民税・県民税・森林環境税の納付方法が「普通徴収(個人納付)」に該当する方については、個人別明細書の「普通徴収」欄に必ずチェック「」してください。

※電子データをシステムに取り込む際、「普通徴収」にチェックがないものは「特別徴収」で登録され、「乙欄」にチェックのあるものや「就職年月日」の入力があるものは「普通徴収」で登録されます。

<eLTAx 個人別明細書イメージより 抜粋>

他の退職者のもとを 退職した年月日	普通 徴収	青色 専従者	条 約 免 除
年 月 日			
災害者に係る徴収猶予の金額	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

9 給与支払報告書提出後に異動訂正が生じた場合

- (1) 提出した給与支払報告書の内容が変わった場合は、報告書を再提出してください。
→余白に「再年末調整」・「訂正」等の再提出理由を朱書きしてください。
- (2) 令和8年1月1日以降に退職する方については、次の①及び②により届出書を提出してください。
 - ① 令和7年度に“特別徴収”をしている方
→「特別徴収にかかる給与所得者異動届出書」を速やかに提出してください。
※1月1日以後に退職する方で未徴収税額がある場合、本人の意向にかかわらず一括徴収することが義務付けられています。(徴収額が多く最後の給与から引ききれない場合等はこの限りではありません)
 - ② 令和8年度から“新たに特別徴収する予定”だった方
→「給与支払報告にかかる給与所得者異動届出書」を速やかに提出してください。
※令和8年度の徴収方法を“普通徴収”に切り替えます。

* 電子申告“eLTAx(エルタックス)”について *

【eLTAx(エルタックス)とは】

地方税の手続きをインターネットで電子的に行うシステムのことです。このサービスを利用いただくことにより、給与支払報告書や特別徴収関係書類を市役所まで届けたり、郵送したりする必要がなくなるなどのメリットがあります。

【給与支払報告書のeLTAx(エルタックス)または光ディスク等による提出の義務化について】

国税において電子申告または光ディスク等による源泉徴収票の提出が義務付けられた特別徴収義務者(前々年の源泉徴収票の提出枚数が100枚以上である特別徴収義務者)は、市民税・県民税・森林環境税においても市町村へ提出する給与支払報告書についてはeLTAxまたは光ディスク等により提出することが義務付けられています。

【給与支払報告書送信時の留意点】

- ・特別徴収義務者の指定を受けたことがある事業所は、一関市の指定番号を入力してください。
- ・関与税理士に給与支払報告書の作成を依頼する際は、従業員の令和8年度の市民税・県民税・森林環境税の徴収区分を必ずお伝えください。また、関与税理士だけではなく、事業所担当者の氏名等も入力してください。
※「普通徴収」「青色専従者」欄が『0』又は入力なしの場合⇒令和8年度“特別徴収する方”として登録します。
※「乙欄」「退職年月日」に入力がある場合⇒令和8年度“特別徴収しない方”として登録します。
- ・エルタックスで提出する場合は、当市が送付した【総括表】は提出不要です。

【エルタックスで税額通知を受け取る場合】

- ・eLTAxで給与支払報告書を提出する際、次年度の税額通知の受取方法を「電子」と選択すると電子データで受け取ることができます。「電子」の受け取りは、登録したメールアドレスに税額決定通知と保護番号(パスワード)が送付されます。(税額通知の受取方法は「電子のみ」、「書面のみ」から選択できます)

《エルタックスの利用・手続きに関するお問い合わせ先》

- ・eLTAx(エルタックス)ホームページ (<https://www.eltax.lta.go.jp>)
- ・地方税共同機構 ヘルプデスク
- ※受付日時：月～金曜日(土日、祝祭日・年末年始12/29～1/3は除く) 9:00～17:00
- ※電話番号：0570-081459(左記の番号でつながらない場合：03-6745-0720)