

令和7年分給与支払報告書の作成と提出について(お願い)

令和7年中に給与・賃金等の支払いをした事業主(給与支払者)は、給与支払額の多少や雇用形態等にかかわらず、給与支払報告書(総括表及び個人別明細書)を作成し、市区町村長へ提出することが義務付けられています。(地方税法第317条の6項第1項)

つきましては、令和7年分給与支払報告書一式を下記期日までに提出してください。

町民税・県民税の課税資料となる重要なものですので、別紙<作成上の留意事項>を確認の上、お早めの提出にご協力ください。

なお、総括表の要・不要にかかわらず、今年度に特別徴収の対象となった従業員がいた事業所に送付しておりますので、総括表の送付を不要としていた場合でも届く可能性があります。あらかじめご了承ください。

記

給与事務等を会計事務所や税理士事務所へ委託している場合は、
この書類一式を委託先の会計事務所等にお渡しください。

<提出対象者>

- ・令和8年1月1日現在、御代田町に住所のある給与受給者(従業員)の分
 - ・退職時点で御代田町に住所があった退職者の分
- ※ パート、アルバイトや中途退職をした、年末調整をしていない従業員の分であっても、給与支払報告書の提出は必要となります。青色事業専従者への給与や、源泉所得税がかからない場合も同様です。

<提出期限・提出先> ※事務処理の都合上、期限前の提出にご協力ください。

令和8年2月2日(月) 期限厳守(必着)

〒389-0292 長野県北佐久郡御代田町大字馬瀬口 1794 番地 6
御代田町 税務課 住民税係 あて

<提出書類・提出方法>

1 総括表(1枚)

- ・事業所独自の様式や一般に配布されている総括表を使用する場合は、御代田町で送付した総括表を添えてご提出ください。

2 個人別明細書(一人につき1枚)

- ・個人別明細書は各事業所で用意していただくか、お近くの税務署等でお求めください。
- ・〔注〕支払金額が法人役員150万円、一般の受給者500万円を超える者等についてはオレンジ、それ以外の者については緑刷の個人別明細書を使用してください。
- ・国税庁ホームページに掲載されている「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」をご確認いただき、明細書の記入をしてください(税制改正により控除額等の変更箇所があります)。

[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 | 国税庁 \(nta.go.jp\)](https://www.nta.go.jp/publication/pamph/hotei/tebiki2025/index.htm)

<https://www.nta.go.jp/publication/pamph/hotei/tebiki2025/index.htm>

3 普通徴収切替理由書兼仕切紙（黄緑の用紙）

- ・ 給与支払報告書を紙で提出し、普通徴収（従業員本人が納付をする）とする従業員の方がいる場合は、用紙を用いて普通徴収を区別してください。令和8年度の町県民税の徴収区分となりますので、特別徴収・普通徴収の区分がわかるように提出してください。
- ・ 普通徴収切替理由書兼仕切紙の提出が無く、徴収区分が不明瞭な場合は原則どおり特別徴収とさせていただきます。

※ eLTAX を利用して提出していただく場合、仕切紙の提出は不要ですが、普通徴収となる方の摘要欄に理由書の符号（普 A～普 F）を入力してください。

※ 給与支払報告書の提出後に退職・転勤等の異動があった場合は、すみやかに「給与所得者異動届出書」を提出してください。提出がない場合、給与支払報告書の提出区分に基づき課税となり、特別徴収の対象者として事業所へ通知される場合があります。

紙で提出する場合

給与支払報告書（総括表及び個人別明細書）を窓口または郵送にて提出してください。その際、普通徴収となる方がいる場合には、必ず普通徴収切替理由書兼仕切紙も添えてください。

提出後に訂正や追加があった場合は、総括表と個人別明細書のそれぞれに**朱書き**で「訂正分」「追加分」と明記してください。

なお、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 又は光ディスク（CD・DVD 等）による提出が義務付けられています。

該当する場合は、eLTAX 又は光ディスクにより提出してください。

また、要件に該当しない場合でも、報告書の提出漏れや紛失等を防ぐために、eLTAX 又は光ディスクによる提出をご検討ください。

電子申告サービス（eLTAX）利用して提出する場合

電子申告サービス（eLTAX）を利用すると、電子データで作成した総括表及び個人別明細書をインターネット経由で提出することができます。

利用方法など詳しくは eLTAX ホームページ（<https://www.eltax.lta.go.jp/>）をご覧ください。

光ディスク（CD、DVD 等）を利用して提出する場合

個人別明細書は、CD や DVD などの光ディスクで提出することも可能です。詳しくは、税務課住民税係へお問い合わせください。

なお、総括表は紙で作成し、光ディスクと併せて提出してください。

お知らせ（eLTAX を利用して給与支払報告書を提出する事業者の皆さまへ）

令和6年度より特別徴収税額通知書（特別徴収義務者用・納税義務者用）を電子データで受け取ることが可能となりました。受取方法など詳細については、eLTAX ホームページ（<https://www.eltax.lta.go.jp/>）をご覧ください。

※ 納税義務者用を電子データで受け取るためには、受け取ったデータを電子的に配布するための体制が必要です。

※ 書面（正本）＋電子データ（副本）による受け取りはできません。電子データ（正本）を選択された場合は、原則、書面による通知はありませんのでご注意ください。



町ホームページ
（給報関連）



eLTAX
ホームページ

※QRコードは(株)デンソーウェーブの登録商標です。

◆作成上の留意事項◆

2月2日 までに提出してください。

令和8年度(令和7年分)給与支払報告書(総括表) ※総括表はA5サイズで1枚、個人別明細書はA5サイズで1人につき1枚を提出してください。

追 加
訂 正

指 定 番 号		①
令和	年	月
日提出		
長殿		
給与の支払期間	令和 年 月分	から 月分まで
給与支払者の 個人番号又は法人番号		
フリガナ		
給与支払者の 氏名又は名称		
所得税の源泉徴収 をしている事務所 又は事業の名称		
フリガナ		
同上の所在地		
給与支払者が 法人である場合 の代表者の氏名		
連絡者の氏名、 所属課、係名 及び電話番号		
関与税理士等の氏名 及び電話番号		

②

③

④

⑤

⑥

⑦

⑧

⑨

事業種目	
受給者員	人
特別徴収対象者	人
普通徴収対象者 (退職者)	人
普通徴収対象者 (退職者を除く)	人
報告人員の合計	人
所 轄 署 名	税務署
給与の支払方法及びその期日	
納入書の送付	必要・不要

- ① 「指定番号」欄には御代田町が定める特別徴収義務者指定番号を記載してください。（不明の場合は空欄）
- ② 「報告人員の合計」欄で計上された人員に対して給与を支払った期間を記入してください（例：令和7年1月分から12月分まで）
- ③ 給与支払者の情報（個人番号又は法人番号、氏名・名称、所在地（建物名・部屋番号まで記載）、代表者名）を記載してください。
- ④ 経理担当等の連絡先を記載してください。給与支払報告書の内容に疑義がある場合に、連絡をさせていただきます。
- ⑤ 事業所の受給者総人数を記載
- ⑥ 給与の支払いを受ける者の人数（普通徴収を除く）を記載してください。令和8年度の町県民税は特別徴収対象となります。
- ⑦ 普通徴収対象者のうち、令和7年中に退職した者の人数を記載してください。
- ⑧ 普通徴収対象者のうち、退職者を除いた人数を記載してください。令和8年度の町県民税は普通徴収（従業員本人が納付）対象となります。
- ⑨ ⑥～⑧の人数の合計を記載してください。

②受給者の住所欄は、令和8年1月1日（退職者の場合は退職時）現在で住民票のある所、または居所（生活の本拠地）の住所を記載してください。アパート等に居住の場合は、アパート名等も記載してください。

①受給者の氏名・フリガナ・生年月日・個人番号（マイナンバー）は、必ず記載してください。

③令和7年中に就職した方で、前職分も含めて年末調整を行った場合は、前職分の支給額や支払者名等を摘要欄に必ず明記してください。

④生命保険料控除は、新旧の別や保険の種類により控除額が異なりますので、給与支払報告書に支払額の内訳を必ず記載してください。

⑤住宅ローン控除のある方は、住宅借入金等特別控除の額の内訳欄の「住宅借入金等特別控除可能額」及び「居住開始年月日」を必ず記載してください。また「特別特定取得」や「特定取得」に該当する場合は、その旨を記載してください。

⑥控除対象配偶者欄・控除対象扶養親族欄・16歳未満の扶養親族（年少扶養）欄には、対象者の氏名、フリガナ、個人番号を必ず記載してください。記載がない場合、本人または事業所に宛てて調査が実施されることがあります。また、扶養親族が非居住者の場合は分類に応じた区分を記載してください。特定親族特別控除の適用を受けた場合は、特定親族各人別の特別控除額に応じた区分を記載してください。
※昨年の扶養親族の情報が残っている場合や本人へ確認の無いまま例年どおりに扶養親族を記載してしまうことで、別の親族と扶養が重複する事例が多発しております。本人への扶養確認と提出時に記載内容の再確認をお願いします。

⑦法人番号（法人番号のない個人事業主の方は個人番号）、住所、氏名、電話番号を記載してください。

支払報告書（個人

支払を受ける者	住所	②		
種別	支払金額	給与所得控除後の金額（調整控除後）	所得控除の額の合計額	源泉徴収税額
内	千円	円	千円	円
対象扶養親族等の数（配偶者を除く。）		16歳未満扶養親族の数	障害者の数（本人を除く。）	非居住者である親族の数
老人	その他	特親	特別	その他
人	人	人	人	人
人	人	人	人	人
特定親族特別控除の額	社会保険料等の金額	生命保険料の控除額	地震保険料の控除額	住宅借入金等特別控除の額
千円	円	円	円	円
(摘要)				
③				
生命保険料の金額の内訳	新生命保険料の金額	④	旧生命保険料の金額	円
住宅借入金等特別控除の内訳	住宅借入金等特別控除適用数	⑤	居住開始年月日（1回目）	年 月 日
住宅借入金等特別控除可能額	住宅借入金等特別控除可能額	円	居住開始年月日（2回目）	年 月 日
(源泉・特別) 控除対象配偶者	(フリガナ) 氏名 ⑥	区分	個人番号	
控除対象扶養親族	(フリガナ) 氏名 ⑥	区分	個人番号	
	(フリガナ) 氏名 ⑥	区分	個人番号	
	(フリガナ) 氏名 ⑥	区分	個人番号	
	(フリガナ) 氏名 ⑥	区分	個人番号	
16歳未満の扶養親族	(フリガナ) 氏名 ⑥	区分	個人番号	
	(フリガナ) 氏名 ⑥	区分	個人番号	
	(フリガナ) 氏名 ⑥	区分	個人番号	
	(フリガナ) 氏名 ⑥	区分	個人番号	
合計所得	基礎控除の額	円	所得金額調整控除額	円
支払者	法人番号	⑦		
	住所(居所)又は所在地			
	氏名又は名称			