郡山市税務部市民税課

⑨給与支払報告書の手引き

給与を支払った事業所は、地方税法第317条の６の規定により、前年中（１月１日から12月31日）に事業所が支払った給与等について、受給した方が１月１日に居住する市区町村に給与支払報告書を提出しなければならないこととなっております。

1　給与支払報告書の提出について

（1）該当者

ア　令和８年中に給与等の支払いを受けている方（パート、アルバイト、中途退職者を含む。）

イ　令和７年中の退職者で、令和８年中に支払われた給与等がある方

（2）提出するもの

①総括表

○郡山市から送付する**指定番号入り給与支払報告書（総括表）**を使用してください。**法定総括表又は事業所独自の総括表を使用する場合**は、各事業所で必ず**郡山市の指定番号**を記入してください。（郡山市に初めて提出する場合、指定番号の記入は不要です。）

○年の途中で就職した方がいる場合、他社分の給与（前職分）を合算して年末調整を実施しているかどうか、「４年末調整」の該当欄に○をつけてください。

○「５ 納入書」については、特別徴収税額を銀行・ゆうちょ銀行等で納入する事業所は**必要**に○をつけてください。（給与支払報告書の追加分等があり、複数回に分けて御提出いただく場合には、最後に御提出いただいた総括表の内容で判断させていただきます。）また、eLTAX等での電子納付システムで納入するため納入書が不要な事業所は**不要**に○をつけてください。

②個人別明細書

郡山市への報告は１人につき**１枚**提出してください。**（副本の提出は不要です。）**

個人別明細書の用紙が必要な場合は、郡山市ウェブサイトからダウンロードしてください。

郡山市ウェブサイト　https://www.city.koriyama.lg.jp/soshiki/30/5169.html

なお、国税庁ウェブサイトには、給与支払報告書と給与所得の源泉徴収票を同時に作成することができる入力用PDFが掲載されておりますので適宜御利用ください。

国税庁ウェブサイト　https://www.nta.go.jp/taxes/tetsuzuki/shinsei/annai/hotei/23100051.htm

特別徴収該当者分と普通徴収該当者分を確実に区分してください。

◆特別徴収　…　市県民税を毎月の給与から差し引いて事業主が代わりに市区町村へ納める方法

◆普通徴収　…　市県民税を納税義務者本人が直接、市区町村へ納める方法

なお、特別徴収と普通徴収の区分方法は、以下のとおりです。

◆紙で提出　⇒　特別徴収該当者分と普通徴収該当者分の間に**必ず仕切紙を挟み、普通徴収該当者の個人別明細書の摘要欄に理由区分【普Ａ】～【普Ｆ】のいずれかを記入**してください。
特別徴収該当者のみの場合は最後に仕切紙を添付してください。
※　市送付の総括表に「仕切紙」が添付されています。

◆電子申告　⇒　普通徴収該当者の個人別明細書の徴収区分に普通徴収を設定してください。

（3）提出について

①提出方法　**eLTAX（エルタックス）による提出（推奨）、光ディスクによる提出、郵送又は持参**

②提出先　令和9年1月1日現在で、給与等の支払いを受けている方が実際に居住している住所の市区町村

※　原発避難者特例法に基づく指定市町村から住民票を移さずに避難している方の給与支払報告書は、**住民票のある市町村に提出**してください。

※　単身赴任等で勤務を要しない休日等に妻子のもとに帰る場合は、**妻子の居住する市区町村に提出**してください。（独身者は居住地の市区町村に提出してください。）

③提出期限　**令和９年２月１日(月)まで**

eLTAX（エルタックス）を利用して電子申告ができます

給与支払報告書と源泉徴収票を**一括提出**

自宅・オフィスから**一括提出**

eLTAX **利用料・手数料０円**

全国の地方公共団体へ**一括提出**

eLTAX ホームページ
https://www.eltax.lta.go.jp/

↑詳しくはこちらをご覧ください。

給与支払報告・特別徴収に関する問合せ先

郡山市税務部市民税課

〒963-8601
福島県郡山市朝日一丁目23番７号
電　話　(024) 924-2081
ＦＡＸ　(024) 935-5320
e-mail　shiminzei@city.koriyama.lg.jp

2　個人別明細書作成時の注意事項について

①マイナンバー・法人番号の記入について
・従業員、(源泉・特別)控除対象配偶者及び扶養親族のマイナンバーを記入してください。 ・支払者の欄には以下について記入してください。　◆個人事業主 ⇒ マイナンバー(右詰)◆法人 ⇒ 法人番号
②（源泉・特別）控除対象配偶者及び扶養親族について
・配偶者及び扶養親族のフリガナも苗字から記入してください。 ・16歳未満の扶養親族の控除額はありませんが、扶養親族の数は市県民税の非課税判定に用いられますので、忘れずに記入してください。
③所得控除の支払額について
・生命保険料及び地震保険料控除額は、所得税と市県民税で計算方法が違います。税額算出の根拠となりますので生命保険料及び地震保険料の支払額は忘れずに記入してください。
④摘要欄について
・中途就職により、他社分の給与等を合算している場合は、**事業所名・退職年月日・支払金額・源泉徴収税額・社会保険料（２社以上ある場合はそれぞれの内訳）**を記入してください。記入がない場合は、合算していないものと判断します。 ・租税条約に基づいて市県民税の免除を受ける方は、「○○条約○○条該当」と赤書きしてください。 また、「租税条約に関する届出書」も併せて提出してください。 ・**普通徴収該当者については、理由区分【普Ａ】～【普Ｆ】のいずれかを記入してください。** ・**退職予定者については、退職予定日を記入してください。** ・**休職中の場合は、休職中と記入してください。** ・社会保険料等の金額に年金から特別徴収された社会保険料等を含めている場合は、「年金から特別徴収された○○○△△円（例　介護保険料10,000円）を社会保険料控除に含む」と記入してください。
⑤住宅借入金等特別控除について
・所得税で控除しきれなかった額を市県民税から控除します。控除可能額、特別控除額、居住開始年月日及び適用区分を正しく記入してください。【適用区分：（例）住、認、住（特）、認（特特）など】

※　詳しい記入方法につきましては、国税庁ウェブサイト（https://www.nta.go.jp/）に掲載の「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。

3　特別徴収について

（１）対象者の異動について

給与支払報告書を提出した後に、**特別徴収該当者に異動（退職・転勤等）が生じた場合は、「給与支払報告・特別徴収に係る給与所得者異動届出書」**を令和９年４月15日（木）までに提出してください。

※　令和８年度に納税している市区町村と、令和９年度給与支払報告書を提出した市区町村が異なる場合には、**それぞれの市区町村に提出が必要**です。

（２）納期の特例について

従業員数が常時10人未満の事業所の場合は、申請により毎月の納入ではなく、年２回の納入に変更することができます。　※　郡山市に市県民税の滞納がある場合は承認が受けられません。

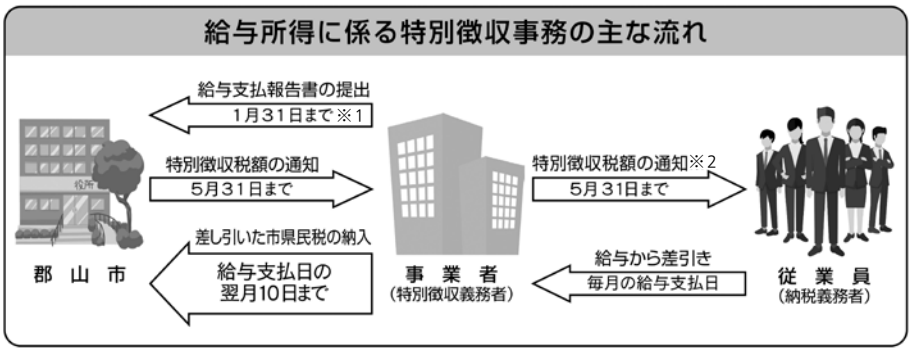
（３）普通徴収への切替について

以下の事由に該当する場合は普通徴収にすることができます。

【普Ａ】総従業員数が２名以下（下記【普Ｂ】～【普Ｆ】に該当する全ての（他市区町村分を含む）従業員数を差し引いた人数）
【普Ｂ】他の事業所で特別徴収（乙欄該当者）　【普Ｃ】毎月の給与が少なく個人住民税を特別徴収しきれない
【普Ｄ】給与の支払いが不定期　【普Ｅ】事業専従者（毎月給与支払いの場合を除く。）
【普Ｆ】退職者、退職予定者（５月末日まで）及び休職者

（４）その他

外国人従業員が帰国等の事由により退職される場合、未徴収税額の一括徴収及び納税管理人の選任の手続きにご協力ください。



※1　1月31日が土日の場合は翌開庁日が提出期限となります。
※2　所得等の個人情報が記載されておりますので、各従業員（納税義務者）に配布する際は、圧着をはがさずに速やかにお渡しください。

VEGETABLE OIL INK
紙へリサイクル可