

市町村に提出する

給与支払報告書等の作成及び提出についての手引書

目 次

1. ま と め	1
2. 給与支払報告書（個人別明細書）	1
3. 給与支払報告書（総括表）	3
4. 給与支払報告 特 別 徴 収に係る給与所得者異動届出書	5
5. 市町村所在地一覧表	9

—給与支払報告書の提出範囲について—

個人住民税の給与支払報告書は所得税の源泉徴収票と提出範囲が異なり、前年中に給与等を支払ったすべての従業員等（パート・アルバイト、役員等を含む。）について、次のとおり翌年1月31日※までに提出してください。

※1月31日が土曜日・日曜日の場合は、2月第1月曜日が提出期限となります。

- 在職者[すべての従業員等]…翌年1月1日現在の従業員等住所地市町村に提出
- 退職者[前年支払額30万円超]…退職日現在の従業員等住所地市町村に提出

—個人住民税等の特別徴収（給与からの差し引き）について—

翌年4月1日現在に在職する従業員等（パート・アルバイト、役員等を含む。）の給与所得に対する個人住民税等（市町村民税・道府県民税・森林環境税）は、法令により特別徴収（給与からの差し引き）が義務付けられていますので、特別徴収の徹底にご協力をお願いします。

※普通徴収（個人納付）の対象は、翌年3月31日までの退職者や、毎月給与の支払がない従業員等に限られます。

—電子申告（eLTAX）による給与支払報告書及び源泉徴収票の一括提出について—

電子申告（eLTAX）を利用して個人住民税の給与支払報告書と所得税の源泉徴収票を同時作成・一括送信することで、給与支払報告書は従業員等の住所地市町村に、源泉徴収票は給与支払者の所轄税務署にそれぞれ提出できますので、電子申告（eLTAX）による提出をお願いします。

※基準年（前々年）に提出すべき所得税の源泉徴収票の枚数が100枚以上の場合は、電子申告（eLTAX）等により給与支払報告書を提出する義務があります。

滋 賀 県、兵 庫 県
京 都 府、奈 良 県 市・町・村
大 阪 府、和歌山県

1. ま と め

この手引書は、個人住民税の基礎資料となる給与支払報告書等の作成方法や提出方法をまとめたもので、市町村へ提出していただく調書は次のとおりとなります。

なお、給与支払報告書の入手場所については、市町村へお問い合わせください。

※個人住民税の給与支払報告書は所得税の源泉徴収票と提出範囲が異なり、前年中に給与等を支払ったすべての従業員等（パート・アルバイト、役員等を含む。）について、提出が必要です。

調書の種類	提出が必要となる場合	提出先	提出期限
給与支払報告書 (個人別明細書)	令和6年1月1日から令和6年12月31日までの間に、俸給、給料、賃金、歳費、賞与、財形給付金、財形基金給付金その他これらの性質を有する給与を支払った場合 当該給与の受給者分（市町村提出用1枚を提出してください。）	受給者の令和7年1月1日現在の住所地の市町村の担当課へ提出してください。 提出先市町村の所在地は「5. 市町村所在地一覧表」（9～14ページ）に記載してあります。	令和7年 1月31日(金) まで
給与支払報告書 (総括表)	上記、個人別明細書を提出していただく場合（提出する市町村別に1枚ずつ添付してください。） なお、市町村によっては、葉書等で送付する場合がありますので、それを利用してください。		
給与支払報告に係る 特別徴収 給与所得者異動届出書 〔給与支払報告に係る 異動届出書と特別徴収 に係る異動届出書 が同じ様式になって います。〕	①個人別明細書を提出後、転勤、退職等の理由によって給与の支払を受けなくなった場合 ②特別徴収税額のある方が、転勤、退職等の理由によって給与の支払を受けなくなった場合	給与の支払を受けなくなった受給者の住所地の市町村の担当課へ提出してください。提出先市町村の所在地は「5. 市町村所在地一覧表」（9～14ページ）に記載してあります。 なお、特別徴収税額のある方で、令和6年1月1日と令和7年1月1日の住所が異なる場合は2部作成のうえ、各々の関係市町村へ提出してください。	異動があった月の翌月 10日まで

2. 給与支払報告書（個人別明細書）

- ① 提出期限……………令和7年1月31日（金）
- ② 提出先……………受給者の令和7年1月1日現在の住所地の市町村へ提出してください。
提出先市町村の所在地は「5. 市町村所在地一覧表」（9～14ページ）に記載してあります。
- ③ 書き方……………給与支払報告書（個人別明細書）は、税務署に提出する給与所得の源泉徴収票と規格・様式を統一して、複写により同時に作成できる仕組みとなっています。

国税庁ホームページの「令和6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」をご参照のうえ、以下の事項に留意して記載してください。

〔「摘要」欄の記載における留意事項〕

○定額減税額に関する記載事項として、所得税の定額減税控除済額、控除しきれなかった額を記載してください。また、合計所得金額が1,000万円超である居住者の同一生計配偶者分の定額減税を実施した場合、その旨を記載してください。

○前年中途就職者である場合

前職給与等を通算して年末調整された場合は、前職給与支払者の名称・所在地・退職年月日・支払金額・源泉徴収税額・社会保険料等を、記載例を参考に記載してください。

※「中途就・退職」欄にも、該当区分に「○」及び就職日を記載してください。

○同一生計配偶者（控除対象配偶者を除く）が障害者である場合

同一生計配偶者が、障害者、特別障害者又は同居特別障害者に該当する場合は、氏名・同一生計配偶者である旨を記載してください。

※「障害者の数」欄にも、障害者である同一生計配偶者の人数を含めて記載してください。

○租税条約に基づいて源泉所得税等の免除を受ける場合

租税条約による教授等又は学生・事業修習者等の免税の対象となる給与等を居住者に支払った場合は、従業員等から提出された租税条約に関する届出書を基に、免税対象額・該当条項「○○条約○○条該当」を記載してください。

※従業員等の「住所又は居所」欄には外国における住所を、「支払金額」欄には免税対象額も含めて、外国人の場合は「外国人」欄に「○」を、それぞれ記載してください。

- 「5人目以降の16歳未満の扶養親族の個人番号」欄には、5人目以降の16歳未満の扶養親族及び退職手当等の支払を受ける配偶者又は扶養親族の個人番号を記載し、個人番号の前には「摘要」の欄において氏名等の前に記載した括弧書きの数字又は（退）を付し、氏名との対応関係が分かるようにしてください。