

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。

○控除対象扶養親族又は16歳未満の扶養親族が5人以上いる場合

扶養親族の氏名を記載（16歳未満の場合は氏名の後に「(年少)」を記載）し、氏名の前には括弧書きの数字を付してください。

○所得金額調整控除の適用がある場合は、該当する要件に応じて、対象となる同一生計配偶者又は扶養親族の氏名等を記載してください。

ただし、「(源泉・特別)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」欄に対象となる同一生計配偶者又は扶養親族の氏名を記載した場合は、記載を省略できます。

○退職手当等の支払を受ける配偶者（合計所得金額133万円以下の者に限る）又は扶養親族がいる場合は、その者の氏名、配偶者又は扶養親族である旨、生年月日、住所及び合計所得金額の見積額を記載するとともに、その者が障害者又は特別障害者である場合、非居住者である場合にはそれぞれその旨を、納税者が寡婦又はひとり親である場合にはその旨を記載し、氏名の前には（退）を付してください。

〔控除対象配偶者・扶養親族に関する各欄の記載における留意事項〕

○「(源泉・特別)控除対象配偶者」・「控除対象扶養親族」・「16歳未満の扶養親族」について、該当の欄にそれぞれ個人番号を記載してください。

○「5人目以降の控除対象扶養親族の個人番号」欄には、5人目以降の控除対象扶養親族の個人番号を記載し、個人番号の前には「摘要」の欄において氏名の前に記載した括弧書きの数字を付し、氏名との対応関係が分かるようにしてください。

○「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。

記載例

7 給与支払報告書 個人別明細書 訂正する場合は、重線で抹消してください。	※区分 大阪市北区扇町 ○丁目○番○号												支払を受ける者の住所 大阪 一郎		支払を受ける者の氏名 大阪 一郎	
	種別		支払金額		給与所得控除後の金額		所得控除の額の合計額		源泉徴収税額							
	給料・賞与		9,876,540		7,788,886		2,889,444		308,600							
	(源泉)控除対象配偶者の有無等		配偶者(特別)控除の額		控除対象扶養親族の数(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)		非居住者である家族の数					
	有		380,000		1人		1人		5人		1人					
	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									
	887,200		104,444		27,800		250,000									
	(摘要) 神戸市中央区桜園町4丁目2番1号 株式会社花道商事 令和6年3月31日退職 支払金額975,000円 徴収税額31,140円 社会保険料126,945円 (1) 兵庫 北男(年少)(非居住者) 源泉徴収時所得税減税控除済額●●●円、控除外額●●●円 非控除対象配偶者減税有															
	新生命保険料の金額		旧生命保険料の金額		介護医療保険料の金額		新国民年金保険料の金額		旧国民年金保険料の金額		旧厚生年金保険料の金額		旧国民年金保険料の金額			
	39,200		33,333		28,888		34,567		41,111							
	住宅借入金等特別控除(1回目)		居住開始年月日(1回目)		2		10		6		住(特)		25,000,000			
	住宅借入金等特別控除(2回目)		居住開始年月日(2回目)													
	(フリガナ) オオサカ ハルコ		氏名		大阪 春子		配偶者の合計所得		565,000		所得金額調整控除額		137,654			
	(フリガナ) オオサカ サブロー		氏名		大阪 三郎		(フリガナ) オオサカ ゴロウ		氏名		大阪 五郎		5人目以降の控除対象扶養親族の個人番号			
	個人番号		3:4:3:4:3:4:3:4:3:4:3:4		個人番号		5:6:5:6:5:6:5:6:5:6		個人番号		6:7:6:7:6:7:6:7:6:7		5人目以降の16歳未満の扶養親族の個人番号			
(フリガナ) オオサカ ナツコ		氏名		大阪 夏子		(フリガナ) オオサカ ロクロウ		氏名		大阪 六郎						
個人番号		4:5:4:5:4:5:4:5:4:5:4:5		個人番号		6:7:6:7:6:7:6:7:6:7		個人番号		7:8:7:8:7:8:7:8:7:8		(1) 909090909090				
(フリガナ) オオサカ アキコ		氏名		大阪 秋子		(フリガナ) オオサカ ハチロウ		氏名		大阪 八郎						
個人番号				個人番号		8:9:8:9:8:9:8:9:8:9:8:9		個人番号								
未成年者		外国人		障害者		乙欄		特別		その他		ひとり親				
中途就・退職		就職		退職		年		月		日		元号				
昭和		6		4		1		昭和		50		7				
10		個人番号又は法人番号		9:8:7:6:5:4:3:2:1:0:9:8:7		(右詰で記載してください。)		住所(居所)又は所在地		大阪市北区中之島○丁目○番○号		氏名又は名称				
〇〇商事株式会社		電話番号		06-xxxx-xxxx												
(摘要)に前職分の加算額、支払者等を記入してください。 支払者の欄に社印・代表者印等の押印をしないでください。																

電算処理の場合 のご注意

「(源泉)控除対象配偶者の有無等」及び「未成年者」より右側の各欄（年月日記載部分を除く）は、該当する項目についてアスタリスク（*印）を印字してください。

3. 給与支払報告書（総括表）

給与支払報告書（個人別明細書）を市町村に提出する場合には、そのまとめとして、提出する市町村ごとに、この総括表を1枚ずつ添付して提出してください。

書き方……次により□枠内に記載してください。

(ア) 「提出日」欄

提出年月日を記載してください。なお、再提出する場合は「1. 追加」「2. 訂正」のいずれかの番号を□枠に記載してください。

(イ) 「給与の支払期間」欄

報告人員に給与を支払った期間を記載してください。

(ウ) 「給与支払者の個人番号又は法人番号」欄

給与支払者の個人番号又は法人番号を記載してください。なお、個人番号を記載する場合は、左側を1文字空けて右詰めで記載してください。

(エ) 「給与支払者の名称又は氏名」欄

給与支払者が法人である場合には名称を、個人である場合には氏名を記載してください。また、フリガナはカタカナで記載してください。

(オ) 「所得税の源泉徴収をしている事務所又は事業所の名称」欄

給与所得について所得税を源泉徴収している事務所又は事業所の名称を記載してください。

(カ) 「同上の所在地」欄

(オ)の事務所又は事業所の所在地を町名、番地等まで正確に記載してください。また、フリガナ及び郵便番号をそれぞれの欄に記載してください。

(キ) 「特別徴収関係書類の送付先」欄

(オ)の事務所又は事業所に関する関係書類の送付先が所在地と異なる場合に、送付先として町名、番地等まで正確に記載してください。

(ク) 「給与支払者が法人である場合の代表者の氏名」欄

代表者の氏名（給与支払者が国の機関であるときは、経理責任者の職、氏名）を記載してください。

(ケ) 「連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号」欄

この報告書について応答できる方の氏名、所属課、係名及びその電話番号を記載してください。

(コ) 「関与税理士等の氏名、所在地及び電話番号」欄

関与税理士等へ依頼される場合は、関与税理士等の氏名、所在地及び電話番号を記載してください。

(サ) 「指定番号（給与支払者番号）」欄

市町村から通知を受けた、令和6年度特別徴収義務者指定番号を記載してください。新規に該当するため指定番号がない場合は「1. 新規」の番号を□枠に記載してください。

(シ) 「事業種目」欄

事業内容について記載してください。例えば、百貨店、建設業、不動産業、化粧品販売業等。

(ス) 「受給者総人員」欄

令和7年1月1日現在において給与の支払をする事務所又は事業所から、給与の支払を受けている者の在職者総人数（令和6年中の退職者を除く。）を記載してください。

(セ) 「報告人員」欄

提出先の市町村に「給与支払報告書（個人別明細書）」を提出する人数を、特別徴収：住民税等を給与から差し引きする人〔在職者〕、普通徴収：住民税等を給与から差し引きできない人〔退職者・退職予定者、乙欄・その他〕に分けて記載してください。

※在職者は、パート・アルバイト、役員等を含め、すべて特別徴収の対象となります。

(ソ) 「所轄税務署」欄

所得税の源泉徴収を行っている事務所又は事業所を管轄する税務署名を記載してください。

(タ) 「給与の支払の方法及びその期日」欄

給与の支払方法を月給、週給、日給等の別と、その支払期日を毎月30日、毎週土曜日、毎日のように記載してください。

(チ) 「特別徴収納入書 必要・不要」欄

特別徴収（給与から差し引き）する住民税等について、納入書を使用して納める場合は「1. 必要」を、eLTAX地方税共通納税システムや金融機関等の納入サービス（インターネットバンキング等）を使用し納入書を使用しない場合は「2. 不要」の番号を□枠に記載してください。

記載例

⑦給与支払報告書（総括表）

受 付 印		指定番号 (給与支払者番号)	
		777777	
↑新規以外の場合は指定番号を記入してください。 1.新規の場合は「1」を記入 →			
大阪 市町村長			
提 出 日	令和 7 年 1 月 27 日	1.追加 2.訂正	-
給与の支払期間	令和 6 年 1 月分から 12 月分まで		
給与支払者の個人 番号又は法人番号	9:876543210987 (右詰めで記入してください。)		
フリガナ	〇〇ショウジカブシカイシャ	事 業 種 目	各種 商品小売
給与支払者の 名称又は氏名	〇〇商事株式会社	受給者総人員	678 人
所得税の源泉徴収 をしている事業所 又は事業所の名称	同上	特別徴収 住民税等を給与から 差し引きする人	511 人
フリガナ	オオサカシキタクナカノシマ	普通徴収 住民税等を給与から 差し引きできない人	9 人
同上の所在地	〒530-0005 大阪府北区中之島〇丁目〇番〇号	退職者 退職 予定者	0 人
特別徴収関係 書類の送付先 (送付先の名称認定・変 更がある場合のみ記入)	〒541-0055 大阪市中央区船場中央 〇丁目〇番〇号	乙欄 その他	0 人
給与支払者が 法人である場合 の代表者の氏名	大阪 一郎	計	520 人
所 轄 税 務 署	大阪	給与の支払の方法 及びその期日	月給 毎月25日
連絡者の氏名、 所属課、係名 及び電話番号	所 属 係 名 総務課給与係 フリガナ ヨドガワ イチロウ 氏 名 淀川 一郎 電話番号 06-xxxx-xxxx	住民税等を特別徴収 (給与から差し引き) する場合、納入書の 送付は必要です	1.必要 納入書 を使用して納入 2.不要 eLTAX地方税共通 納税システム 金融機関の納入サ ービスを使用
関与税理士等の 氏名、所在地 及び電話番号	氏 名 梅田 太郎 所 在 地 大阪市北区梅田〇丁目〇番〇号 〇〇税理士事務所 電話番号 06-〇〇〇〇-〇〇〇〇		2

注) 給与支払報告書（個人別明細書）につけて 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。

注) 個人事業主の方は、個人番号を記入してください。本表を提出する際は、番号及び本人確認書類の提示又は提出（確認書類又はその写し）が必要です。

注) 普通徴収として給与支払報告書を提出する場合は、普通徴収切替理由書を使用する等、提出先各市町村の提出方法を

を確認してください。

注) 訂正する場合は二重線で抹消してください。

注) 番号記入箇所は該当する番号を記入してください。

個人住民税等の普通徴収への切り替え等について

個人住民税等の特別徴収（給与からの差し引き）について、従業員等を雇用する事業主（給与支払者）は、毎年4月1日現在において在職するすべての従業員等（パート・アルバイト、役員等を含みます。）について、所得税の源泉徴収と同様に毎月従業員等に支払う給与から個人住民税等を差し引いて、市町村へ納入していただくことになっています。ただし、特別徴収できない理由に当てはまる従業員等は、普通徴収（個人で納付）とすることができます。普通徴収とすることができる条件等については、15ページをご覧ください。（給与支払者や従業員等の意思により普通徴収とすることはできませんので、ご注意ください。）

その他

【定額減税について】

賃金上昇が物価高に追いついていない国民の負担を緩和するため、デフレ脱却のための一時的な措置として、令和6年分所得税及び令和6年度分個人住民税において減税が実施されています。

しかしながら、「控除対象配偶者以外の同一生計配偶者※」の情報は、納税義務者からの申告がない限り把握できないことから、「控除対象配偶者以外の同一生計配偶者」がいる方については、令和7年度分の個人住民税における所得割額から1万円を減税することになっています。

このことから、令和6年分の源泉徴収票・給与支払報告書等には当該情報を記載することとし、この情報等を活用することで減税を行います。

記載すべき内容につきましては、この手引書1ページ「〈摘要〉欄の記載における留意事項」に示していますので、情報の記載にご協力をお願いいたします。

※納税義務者本人の合計所得金額が1,000万円超で、かつ、配偶者の合計所得金額が48万円以下の者。

【電子申告・納税（eLTAX）について】

地方公共団体が共同で運営する組織「地方税共同機構」が開発・運用するeLTAX（エルタックス）は、地方税に関する様々な手続きを、インターネットを利用して電子的に行うことができます。

この手引書表紙にある利便性以外にも入力時のチェック機能による入力や計算の誤りの防止の他、eLTAXの地方税共通納税システムにより、毎月納入する特別徴収税額についても、すべての市町村を一括で電子的に納入することも可能です。

また、現在基準年（前々年）に提出すべき所得税の源泉徴収票の枚数が100枚以上の場合に電子申告（eLTAX）等による提出が義務づけられているものが、令和6年度税制改正で令和9年1月1日以後提出すべき調書について30枚以上に引き下げられます。

これらのことから、ぜひ電子申告・納税（eLTAX）をご利用ください。

eLTAX（エルタックス）のご利用について、詳しくは、下記ホームページをご覧ください。

<https://www.eltax.lta.go.jp/>



個人住民税等の特別徴収について

給与支払者（事業主等）の皆さまには、従業員等の個人住民税等の特別徴収（給与からの差引き）の徹底にご協力をいただいています。令和7年度の給与支払報告書の作成及び提出においても、引き続きご協力くださいますようお願いいたします。

なお、特別徴収できない理由に当てはまる従業員等は、普通徴収（個人で納付）とすることができます。普通徴収を選択する場合は、普通徴収への切替理由書や給与支払報告書に特別徴収できない理由等を明記して提出する必要があります。詳しくは、各市町村のホームページ等をご確認ください。

原則

特別徴収

右の例にある特別徴収できない理由に当てはまる場合のみ普通徴収とすることができます。

給与支払者や従業員等の意思により普通徴収とすることはできませんので、ご注意ください。

普通徴収

例① 退職者（給与支払報告書の提出前の退職）及び退職予定者（同書の提出後に退職予定）の場合

例② 給与等から差引きできない（差引額が給与等支給額を上回る）場合

例③ 毎月の差引きができない（給与等の支給が不定期等）場合

例④ 乙欄対象者の場合

※ 市町村ごとに異なる場合がありますので、詳細は別途各市町村のホームページ等をご確認ください。

特別徴収とは、給与支払者（事業主等）が、従業員等の個人住民税等を給与から差し引いて、市町村ごとに納入していただく制度です。

●詳しくは、各市町村へお問い合わせください。