

給与支払報告書の 作成と提出

かわさき市税事務所
法人課税課

給与支払報告書の作成と提出について説明いたします。

給与支払報告書の概要



総括表の作成

個人別明細書の作成

普通徴収切替理由書の作成

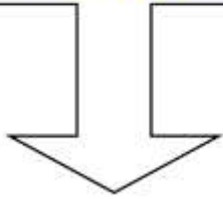
給与支払報告書提出後の手続き

eLTAXについて

まず、給与支払報告書の概要を説明いたします。

住民税(市民税・県民税)の課税

1月～12月の所得



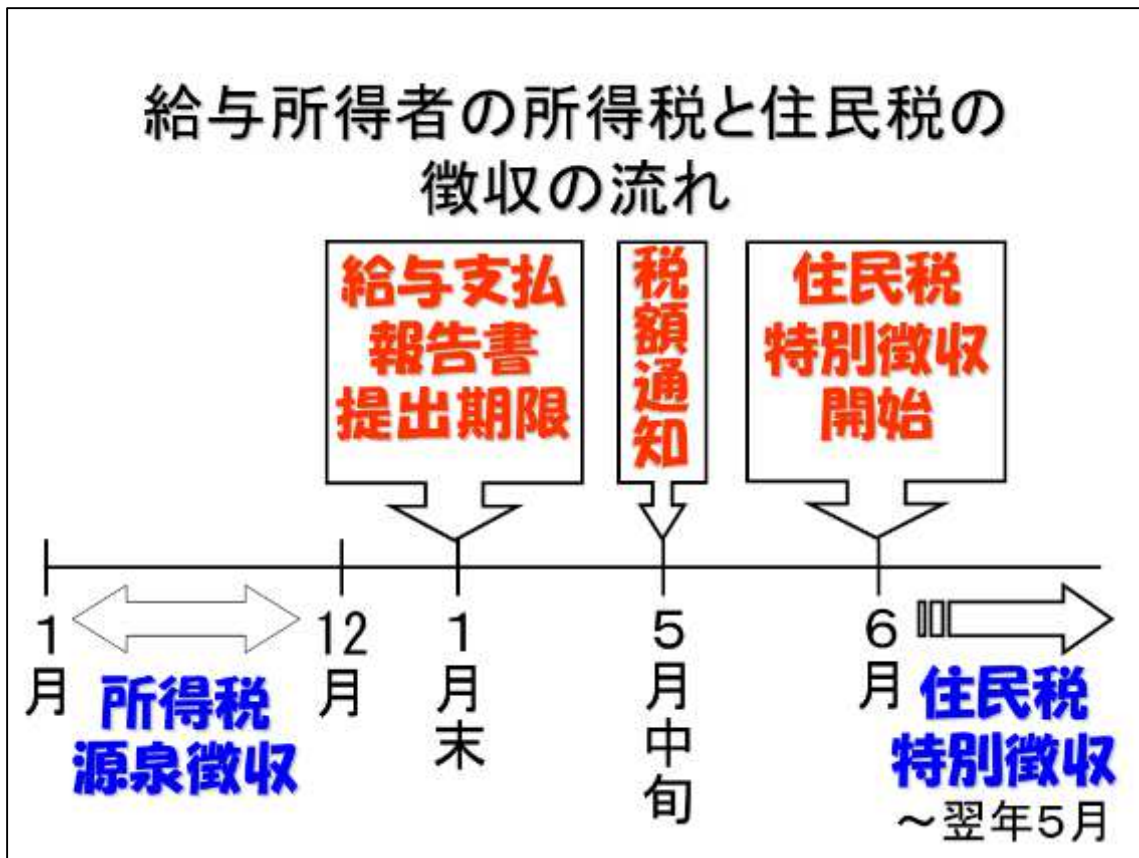
確定!

1年間の所得に基づき税額を決定

一般的に、市民税・県民税は、合わせて住民税と呼ばれます。

はじめに、住民税の課税及び徴収方法について説明します。

住民税は、1月から12月の1年間の所得が確定した後、その確定した所得に基づいて市町村が税額を決定し、翌年の6月から課税・徴収する税金です。



所得税の源泉徴収と住民税の特別徴収を時系列にして比較してみましょう。

この図の通り、所得税は給与支払時に源泉徴収するのに対し、住民税は、12月に確定する1年間の給与支払金額に基づいて計算された税額が、翌年の6月から課税・徴収されます。

翌年1月末までに給与支払報告書を提出していただき、5月中旬に税額決定通知書をお送りしますので、6月分の給与から特別徴収を開始してください。

給与支払報告書は、
住民税の税額を決定する
ための重要な資料です。
必ず提出してください。

住民税の税額を決定するために、給与支払報告書は非常に重要な資料です。
必ず提出をお願いいたします。

提出方法

① 誰の・・・？

本年中に給与を支払った方

- ・ 在職者（年末調整済の正社員）
 - ・ 在職者（年末調整未済の正社員）
 - ・ 在職者（アルバイト・パート等）
 - ・ **退職者**
- } **全員**

では、その給与支払報告書の提出方法を説明いたします。

提出すべき対象者は、「本年中に給与を支払った全ての方」です。

つまり、在職者であれば、年末調整済の正社員の方はもちろんのこと、年末調整されていない正社員の方やアルバイト・パートの方の分も提出する必要があります。

退職者についても、給与の支払いがあった場合は給与支払報告書を御提出いただきますようお願いいたします。

② 何を・・・？

★総括表

★個人別明細書

★普通徴収切替理由書
(特別徴収できない方がいる場合)

給与支払報告書

必ず提出する書類は、総括表と個人別明細書です。

特別徴収できない方がいる場合は、普通徴収切替理由書も提出してください。

これらを合わせて、給与支払報告書と呼んでいます。

なお、総括表、及び、個人別明細書について、これまで2枚提出していたものが、令和5年度分より、一枚ずつの提出となりました。

③ いつまでに…？

給与を支払った年の
翌年1月末日まで

※ 令和9年2月1日が提出期限

提出期限は原則翌年1月末日ですが、令和9年は末日が日曜日となりますので令和9年2月1日となります。

この期限を過ぎると、税額決定通知書の発送が遅れることがあります。
必ず期限を守って提出してください。

また、例年、期限前後の数日間に郵便が集中しますので、お早目の提出に御協力をお願いいたします。

④ どこに・・・？

給与受給者が翌年1月1日現在
居住する市町村

令和9年1月1日に川崎市に
お住まいの方 ⇨ 川崎市へ！

※ 川崎市の場合は、全区の分を
まとめてかわさき市税事務所
法人課税課へ提出

提出先は、その給与受給者が翌年1月1日現在お住まいの市町村です。

今回提出する給与支払報告書では、令和9年1月1日に川崎市にお住まいの方の分を、川崎市へ提出してください。

なお、川崎市へ給与支払報告書を提出する際は、区ごとではなく、まとめて、かわさき市税事務所法人課税課へ提出をお願いいたします。

区役所やみぞのくち市税事務所、しんゆり市税事務所へは提出しないよう御注意ください。