

令和9年度 市民税・県民税 給与支払報告書の作成と提出の手引

この手引は、給与支払報告書の作成と提出の方法をまとめたものです。この手引をお読みの上、記入内容に誤りのないように給与支払報告書を作成し、必ず期限までに提出してください。

1 給与支払報告書の提出

(1) 対象者と提出先

対 象 者	提 出 先
令和9年1月1日現在において給与の支払を受けている方（※1）	令和9年1月1日現在 居住している市町村（※2）
令和8年中に給与の支払を受けていた方で、その後、年の途中で退職等により給与の支払を受けなくなった方（支払金額が30万円以下の場合は省略可）	退職等をした日現在 居住していた市町村（※2）

（※1）次の方についても、給与支払報告書の提出が必要です。

- ・個人で確定申告をする方（給与の支払金額が2,000万円を超える方等）
- ・給与の支払金額が少額で所得税の源泉徴収税額が0円の方（アルバイト、パート等）

（※2）川崎市が提出先になる場合には、かわさき市税事務所法人課税課（下欄参照）へ提出してください。

給与支払報告書の提出先（受給者の居住する区にかかわらず、全てこちらへ）

川崎市かわさき市税事務所法人課税課特別徴収係

〒210-8511 川崎市川崎区砂子1-8-9 川崎御幸ビル4階

電話 044（200）2209 FAX 044（200）3908

(2) 提出期限 **令和9年2月1日（月）** お早めの提出に御協力ください。

(3) 提出書類

- ア 給与支払報告書（総括表）
イ 給与支払報告書（個人別明細書）
ウ 普通徴収切替理由書（兼仕切書）… 特別徴収できない方がいる場合のみ ※ア～ウ以外の書類は同封しないでください。

(4) 提出義務 所得税の源泉徴収義務のある給与支払者は、給与支払報告書の提出義務があります（地方税法第317条の6）。

なお、常時2人以下の家事使用人のみに対して給与の支払をする個人は、源泉徴収義務がないため給与支払報告書の提出義務はありません。

2 給与支払報告書の提出後に給与の支払を受けなくなった方がいる場合

給与支払報告書を提出された方のうち、4月1日までに給与の支払を受けなくなった方がいる場合には、給与所得者異動届出書に必要事項を記入し、4月15日までに提出してください。なお、**給与の支払を受けなくなった方で、かつ令和8年中に転居している場合は、年度によって課税する市町村が異なるため、令和8年度課税分の異動届出書は転居前の市町村に、令和9年度分は転居後の市町村にそれぞれ提出する必要があります。**

【 市民税・県民税・森林環境税の特別徴収を徹底しています 】

- 法令の適正運用や納税者の利便性向上などの観点から、全ての対象事業者に市民税・県民税・森林環境税の特別徴収を徹底する取組を実施しています。
- 給与支払報告書の提出や市民税・県民税・森林環境税の納付等の手続には、eLTAx（地方税ポータルシステム）の御利用が大変便利です。利用開始の手続等の詳細は、eLTAxホームページ（<https://www.lta.go.jp/>）を御覧ください。
- 市民税・県民税・森林環境税の特別徴収分の納入は、複数の地方公共団体に対する納入手続を一度に行うことができる「地方税共通納税システム」をぜひ御利用ください。
また、毎年5月に発送する納入書に、eL-QRを印字しています。インターネットバンキング、クレジットカード、スマートフォン決済アプリ等を利用して納入できるほか、eL-QRに対応した全国の金融機関で納入できます。

【 お知らせ 】

- **令和9年1月1日以後に提出する給与支払報告書については、電子的方法による提出義務の基準が見直されます。前々年に税務署へ提出すべき給与所得の源泉徴収票の枚数が30枚以上であった場合については、eLTAx又は光ディスク等の電子的方法により給与支払報告書を提出する必要があります（改正前：100枚以上）。**
- 令和9年1月1日以後に提出すべき令和8年分以後の給与所得の源泉徴収票については、給与支払報告書を市区町村へ提出した場合には、税務署へ給与所得の源泉徴収票を提出したとみなされ、給与所得の源泉徴収票を税務署に提出する必要がなくなります。
- 「特別徴収税額決定（変更）通知書」は、特別徴収義務者用（会社用）・納税義務者用（本人配布用）のどちらについても、『電子データ』（正本）の提供が可能です。eLTAx（地方税ポータルシステム）で給与支払報告書を提出する際に、それぞれの受取方法『電子データ』又は『書面』を選択することができます。

3 給与支払報告書（総括表）の作成

(1) 用紙

令和9年度用を使用してください。※川崎市への提出は1枚となります。
各市町村から専用の総括表が送付されている場合は、その指示に従ってください。

川崎市へ提出する際の注意点

用紙は「川崎市提出用」の総括表を使用し、提出してください。

独自に総括表を作成する場合でも、「川崎市提出用」の総括表を必ず添えて提出してください。

（独自に作成する総括表の提出先には、「川崎市〇〇区長」ではなく、全区分をまとめて「川崎市長」と記入してください。）

次の①から③に当てはまる場合は、川崎市ホームページの「給与支払報告書（総括表）」をダウンロードして使用してください。

①追加・訂正する場合 ②川崎市以外へ提出する場合 ③「川崎市提出用」が届いていない場合

(2) 記入上の注意点

【記入例】

○川崎市提出用

令和9年度（令和8年分）給与支払報告書（総括表）

(宛先)川崎市長		令和9年1月15日提出		指定番号		190001										
給与の支払期間		令和8年1月から12月分まで														
① 給与支払者の個人番号又は法人番号		1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3		
フリガナ		カブシキガイシャ カワサキドウ											事業種目		貴金属販売	
川崎市提出用		給与支払者の氏名又は名称											株式会社 川崎堂			
所得税の源泉徴収をしている事業所又は事業の名称		フリガナ											② 受給者総人員		100人	
〒210-8577 宮本町 川崎市川崎区東田町1番地		③ 特別徴収対象者											70人			
同上の所在地		④ 普通徴収対象者（退職者）											5人			
		⑤ 普通徴収対象者（退職者を除く）											1人			
給与支払者が法人である場合の代表者の氏名		代表取締役 川崎 一郎											⑥ 報告人員の合計		76人	
連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号		氏名 宮本 良子											所轄税務署名		川崎南税務署	
(電話 044-111-1111 内線333)													給与の支払方法及びその期日		20日締 25日払	
関与税理士等の氏名及び電話番号		氏名 駅前会計事務所											⑦ 納入書の送付		必要 不要	
(電話 044-222-2222)																

◎所在地、名称、電話番号等が印字されています。
印字された内容に誤り・変更がありましたら、訂正して使用してください。
※所在地や名称等登録内容に変更がある場合は、所在地名称変更届出書の提出をお願いいたします。

○追加・訂正する場合及び川崎市以外へ提出する場合

令和9年度（令和8年分）給与支払報告書（総括表）

⑧ 追加訂正		指定番号		⑨ 190001												
令和9年1月15日提出		川崎市 長殿														
給与の支払期間		令和8年1月から12月分まで														
① 給与支払者の個人番号又は法人番号		1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3		
フリガナ		カブシキガイシャ カワサキドウ											事業種目		貴金属販売	
給与支払者の氏名又は名称		株式会社 川崎堂														
所得税の源泉徴収をしている事業所又は事業の名称		フリガナ											② 受給者総人員		100人	
〒210-8577 宮本町 川崎市川崎区東田町1番地		③ 特別徴収対象者											70人			
同上の所在地		④ 普通徴収対象者（退職者）											5人			
		⑤ 普通徴収対象者（退職者を除く）											1人			
給与支払者が法人である場合の代表者の氏名		代表取締役 川崎 一郎											⑥ 報告人員の合計		76人	
連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号		氏名 宮本 良子											所轄税務署名		川崎南税務署	
(電話 044-111-1111)													給与の支払方法及びその期日		20日締 25日払	
関与税理士等の氏名及び電話番号		氏名 駅前会計事務所											⑦ 納入書の送付		必要 不要	
(電話 044-222-2222)																

①個人番号又は法人番号

給与支払者の法人番号又は個人番号を必ず記入してください。個人番号を記入する場合は、左側を1文字空けてください。

②受給者総人員

1月1日現在の事業所の給与受給者の総人数（川崎市外在住者含む。）を記入してください。

③特別徴収対象者

報告人員のうち、特別徴収対象者の人数を記入してください。

④普通徴収対象者（退職者）

報告人員のうち、特別徴収できない方で、退職者の人数を記入してください。

⑤普通徴収対象者（退職者を除く）

報告人員のうち、特別徴収できない方で、退職者以外の人数を記入してください。

⑥報告人員の合計

③、④及び⑤の合計数を記入してください。

⑦納入書 ※毎月納入書を使用して納める場合は記入不要
金融機関の住民税納入サービス等を使用して納める場合のみ、該当する項目（必要・不要）を○で囲んでください。

⑧追加／訂正

追加又は訂正の場合は、該当する項目を○で囲んでください。

⑨前年の特別徴収義務者指定番号

令和8年度に指定された番号を必ず記入してください。

4 給与支払報告書（個人別明細書）の作成

(1) 用 紙

令和9年度用（2枚複写）を使用してください。

(2) 記入上の注意点

個人別明細書は、原則、所得税の源泉徴収票と同じ事項を記入しますので、詳細については、国税庁ホームページ（<https://www.nta.go.jp/>）に掲載の「令和8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」を御覧ください。

5 普通徴収切替理由書（兼仕切書）の作成

(1) 用 紙

当面、普通徴収を認める基準である符号（普A～普F）に対応する普通徴収切替理由に該当し、特別徴収ができない方がいる場合は、普通徴収切替理由書の添付が必要です。

*** 総括表に記入した「普通徴収対象者（退職者）、（退職者を除く）」の内訳を、普通徴収切替理由書に記入してください。**
*** 総括表に記入されている指定番号及び事業者名（氏名又は名称）を必ず記入してください。**

令和9年度（令和8年分）給与支払報告書（総括表）		普通徴収切替理由書（兼仕切書）																																							
<p>（昭和）川崎市長 令和9年1月15日提出 指定番号 190001</p> <table border="1"><thead><tr><th>給与支払対象者の氏名</th><th>給与支払対象者の住所</th><th>給与支払対象者の生年月日</th><th>給与支払対象者の性別</th><th>給与支払対象者の職業</th><th>給与支払対象者の収入</th><th>給与支払対象者の源泉徴収</th></tr></thead><tbody><tr><td>宮本 良子</td><td>宮本町 川崎市川崎区東田町1番地</td><td>210-8577</td><td>女</td><td>専業主婦</td><td>20日 25日</td><td>20日 25日</td></tr></tbody></table>		給与支払対象者の氏名	給与支払対象者の住所	給与支払対象者の生年月日	給与支払対象者の性別	給与支払対象者の職業	給与支払対象者の収入	給与支払対象者の源泉徴収	宮本 良子	宮本町 川崎市川崎区東田町1番地	210-8577	女	専業主婦	20日 25日	20日 25日	<p>（申請者）川崎市長 普通徴収切替理由書（兼仕切書）</p> <p>・指定番号</p> <p>・事業者名</p> <table border="1"><thead><tr><th>符号</th><th>普通徴収切替理由</th><th>人数</th></tr></thead><tbody><tr><td>普A</td><td>総従業員数が2人以下（下記「普B」から「普F」に該当する全ての（他市町村分を含む）従業員数を差し引いた人数）</td><td>人</td></tr><tr><td>普B</td><td>他の事業所で特別徴収（例：乙欄適用者）</td><td>1人</td></tr><tr><td>普C</td><td>給与が少なく税額が引けない（例：住民税非課税の場合など）</td><td>人</td></tr><tr><td>普D</td><td>給与の支払が不定期（例：給与の支払が毎月ではない）</td><td>人</td></tr><tr><td>普E</td><td>事業専従者（個人事業主のみ対象）</td><td>人</td></tr><tr><td>普F</td><td>退職者又は退職予定者（5月末日まで）及び休職者</td><td>5人</td></tr><tr><td></td><td></td><td>6人</td></tr></tbody></table>		符号	普通徴収切替理由	人数	普A	総従業員数が2人以下（下記「普B」から「普F」に該当する全ての（他市町村分を含む）従業員数を差し引いた人数）	人	普B	他の事業所で特別徴収（例：乙欄適用者）	1人	普C	給与が少なく税額が引けない（例：住民税非課税の場合など）	人	普D	給与の支払が不定期（例：給与の支払が毎月ではない）	人	普E	事業専従者（個人事業主のみ対象）	人	普F	退職者又は退職予定者（5月末日まで）及び休職者	5人			6人
給与支払対象者の氏名	給与支払対象者の住所	給与支払対象者の生年月日	給与支払対象者の性別	給与支払対象者の職業	給与支払対象者の収入	給与支払対象者の源泉徴収																																			
宮本 良子	宮本町 川崎市川崎区東田町1番地	210-8577	女	専業主婦	20日 25日	20日 25日																																			
符号	普通徴収切替理由	人数																																							
普A	総従業員数が2人以下（下記「普B」から「普F」に該当する全ての（他市町村分を含む）従業員数を差し引いた人数）	人																																							
普B	他の事業所で特別徴収（例：乙欄適用者）	1人																																							
普C	給与が少なく税額が引けない（例：住民税非課税の場合など）	人																																							
普D	給与の支払が不定期（例：給与の支払が毎月ではない）	人																																							
普E	事業専従者（個人事業主のみ対象）	人																																							
普F	退職者又は退職予定者（5月末日まで）及び休職者	5人																																							
		6人																																							

(2) 記入上の注意点

特別徴収できない方の人数を普Aから普Fの理由ごとに集計し、記入してください。

次の点は特に御注意ください。

- ① 当面、普通徴収を認める基準に該当し、かつ普通徴収を希望する方がいる場合は、該当する理由の右側「人数」欄に人数を記入し、個人別明細書の摘要欄に該当する符号（普A～普F）を記入してください。

この普通徴収切替理由書（兼仕切書）の提出がない場合、原則どおり特別徴収対象者として取り扱います。

- ② 特別徴収に該当する方と普通徴収に該当する方がいる場合は、仕切書として普通徴収の方の上に挿入し、総括表や他の個人別明細書と編冊して提出してください。
- ③ 符号「普B」は、主たる給与から合算されて特別徴収となる乙欄適用者などが対象となります。
- ④ 符号「普F」欄の休職者とは、休職により4月1日現在で給与の支払を受けていない場合に限りです。

※ eL TAX等の電子媒体で給与支払報告書を提出する場合、普通徴収切替理由書の添付は不要です。

また、該当する方の個人別明細書の「普通徴収」欄に必ずチェックを入力し、摘要欄に該当する符号（普A～普F）を記入してください。

摘要欄記入例	編冊例
<p>普通徴収の場合は、普通徴収切替理由書の該当する符号を必ず記入してください。</p> <p>退職年月日に記載がある場合は、符号の記入を省略できます。</p>	<p>給与支払報告書（総括表）</p> <p>給与支払報告書（個人別明細書）【特別徴収分】</p> <p>普通徴収切替理由書（兼仕切書）</p> <p>給与支払報告書（個人別明細書）【普通徴収分】</p>