Koshu-City 甲州市
豊かな自然　歴史と文化に彩られた 果樹園交流のまち

給与支払報告書等の書き方と提出について

【令和９年度】

１、給与支払報告書（総括表・個人別明細書）の提出について

① 提出する必要がある方

令和８年中に給料、賃金、賞与、その他これらの性質を有する給与を支払った方です。

※支払いがない場合は「給与支払報告書（総括表・個人別明細書）」の提出は必要ありません。

② 提出期限と提出先

令和９年１月１日現在で甲州市内にお住まいの方の給与支払報告書（総括表・個人別明細書）は、**令和９年２月１日（月）**までに甲州市役所税務課へ提出してください。**（期限厳守）**

※提出期限にかかわらず、早めの提出にご協力ください。

〒４０４－８５０１　　甲州市塩山上於曽１０８５番地１
甲州市役所　税務課　市民税担当
TEL　０５５３－３２－５０６９（直通）

③ 提出書類

（1）**「給与支払報告書（総括表）」**・・・・・書き方は３ページを参照してください。

※ 報告人員が１名の場合でも、総括表は必ず提出してください。

（2）**「給与支払報告書（個人別明細書）」**・・・・・書き方は４・５ページを参照してください。

※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は、税務署へ給与所得の源泉徴収票を提出したものとみなされるため、給与所得の源泉徴収票を税務署へ提出する必要はありません（源泉徴収票のみなし提出の特例）。

なお、受給者に対しては、引き続き、給与所得の源泉徴収票を交付する必要があります。

詳しくは、国税庁ホームページをご確認ください。

国税庁　源泉徴収票のみなし提出の特例　特設ページ　　https://www.nta.go.jp/users/gensen/hotei/index/minashi.htm

（3）**「普通徴収切替理由書（兼仕切紙）」**　**（※「普通徴収」の場合のみ）**

・・・・・書き方は２ページを参照してください。

２、注意事項について

①　給与支払報告書提出後に給与受給者に異動があった場合

退職、休職、転勤等により受給者の異動が生じた場合は、速やかに「給与所得者異動届出書」に異動内容を記載し提出してください。届出書の様式は７ページを参照してください。

②　特別徴収と普通徴収について

- 特別徴収とは・・・給与受給者の市民税・県民税を６月から翌年５月までの１２回に分け、給与支払者が毎月給与から天引きして納める方法をいいます。給与受給者ごとの税額は、給与支払者（特別徴収義務者）宛に市から通知します。
- 普通徴収とは・・・市民税・県民税を年４回に分けて納税者本人が納める方法をいい、税額は納税者本人宛に通知します。給与支払者が特別徴収できない場合は、普通徴収となります。

③　特別徴収できない場合について

下記の「普通徴収切替理由書（兼仕切紙）」に記載された項目に該当する給与受給者は普通徴収となります。給与支払報告書（個人別明細書）の摘要欄に「普通徴収（普Ａ～普Ｆのいずれか）」を記載し（Ｐ５記載要㉒参照）、「普通徴収切替理由書（兼仕切紙）」を必ず添付してください。

なお、切替理由書の普Ａ～普Ｆの項目のいずれにも該当しない給与受給者は、原則として特別徴収となりますのでご注意ください

※普通徴収切替理由書（兼仕切紙）の記載例

普 通 徴 収 切 替 理 由 書 (兼 仕 切 紙)

給与支払者の名称(氏名)		指定番号
		00000000

符　号	普　通　徴　収　切　替　理　由	人数	合計
普A	総受給者数(専従者・乙欄・退職者を除いた合計)が2名以下	人	左記普Ａ～Ｆの理由に該当しない場合は、普通徴収に切替できません。 ※総括表の報告人員のうち普通徴収対象者の人数の合計と一致することを確認してください。 ３人
(普B)	他の事業所で特別徴収・普通徴収として扱う乙欄該当者	２人	
普C	毎月の給与が少なく、税額が引けない	人	
普D	給与の支払期間が不定期(例:給与の支払いが毎月ではない)	人	
普E	普通徴収として扱う事業専従者(個人事業主のみ該当)	人	
(普F)	退職者、退職予定者(5月末日まで)	１人	

● １ 普通徴収とする場合は、給与支払報告書の摘要欄に必ず符号(普Ａ～普Ｆ)を記入してください。
２ 摘要欄に符号の記入がない場合は、原則として特別徴収の取扱いとなります。

3．記入方法等について

① 給与支払報告書（総括表）

注）下記記載例は甲州市指定様式の総括表です。
普通徴収の場合は切替理由書を記入し、仕切り用紙としてお使いください。

給 与 支 払 報 告 書（ 総 括 表 ）

指定番号	00000000

令和　　年　　月　　日提出

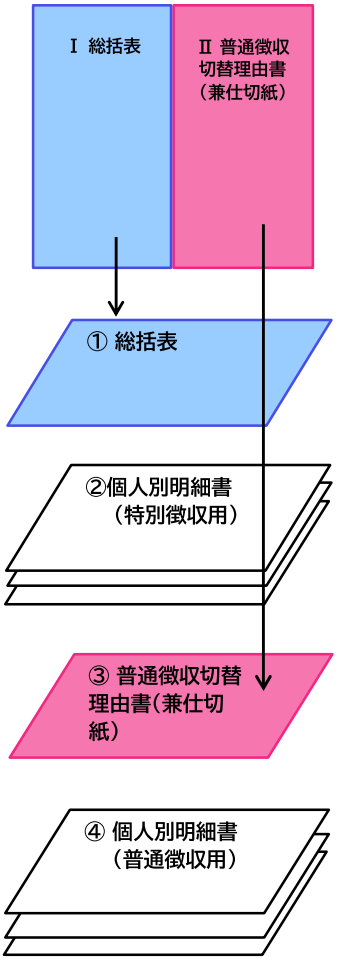
給与の支払期間	令和　年　月分から　月分まで			
給与支払者の個人番号又は法人番号	法人は13桁の法人番号、個人事業主は12桁の個人番号を右詰で記入			
フリガナ	フリガナも忘れずにお願いします		事業種目	
給与支払者の氏名又は名称	法人名　又は　個人事業者名		受給者総人員	15 人
所得税の源泉徴収をしている事務所又は事業の名称	所得税の源泉徴収を行っている事務所又は事業の名称	報告人員	特別徴収対象者	7 人
			普通徴収対象者（退職者）	1 人
フリガナ			普通徴収対象者（退職者を除く）	2 人
同上の所在地	〒 法人所在地　又は　事業主の住所		報告人員の合計	10 人
給与支払者が法人である場合の代表者の氏名	経理責任者の職氏名		所轄税務署名	○○ 税務署
連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号	課　係 氏名　この報告書に応答する者の氏名、所属課、係名、及びその電話番号 電話（　）		給与の支払方法及びその期日	
関与税理士等の氏名及び電話番号	氏名　会計事務所又は税理士等に委託している場合に記載 電話（　）		納入書の送付	必要・不要

甲州市の指定番号がある場合は必ず記載

1月1日現在、給与の支払いを受けている総人数

甲州市への報告人数（個人別明細書の枚数と同数）

毎月20日など



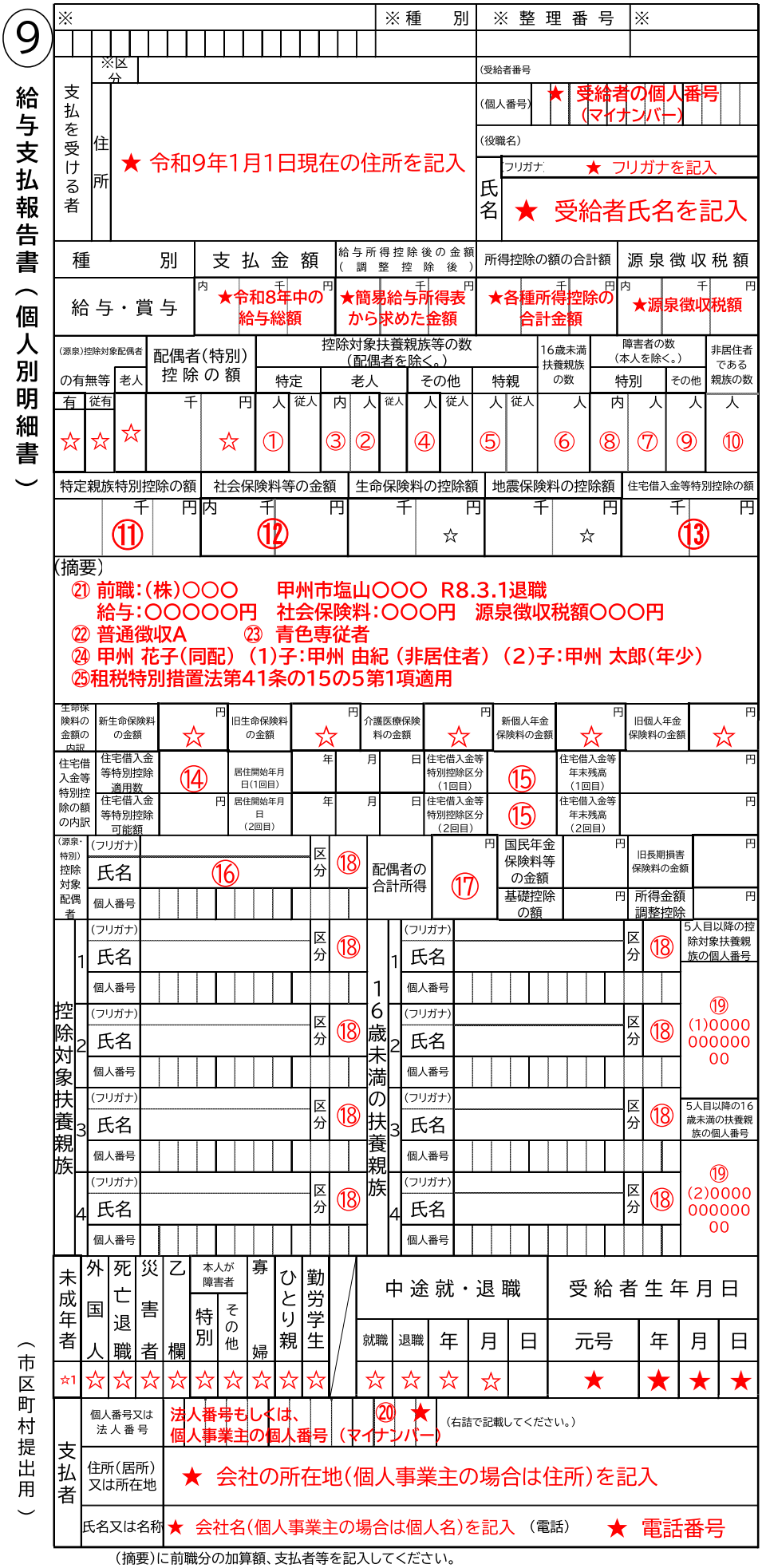
送付した総括表は
Ⅰ 青字で印刷が「総括表」
Ⅱ 赤字で印刷が「普通徴収切替理由書（兼仕切紙）」
となっています。

※ 提出時は、
① 総括表
② 個人別明細書（特別徴収用）
③ 普通徴収切替理由書（兼仕切紙）
④ 個人別明細書（普通徴収用）
の順番にまとめてお出しいただきますようお願いいたします。
（ホチキスで留めずに提出して下さい）

※ **個人事業主は 提出時に、**
① 記入した事業主の個人番号の確認ができる書類
（通知カード、個人番号が記載された住民票など）**及び、**
② 事業主の本人確認のできる書類
（運転免許証、パスポート など）
の提示又は写しの添付が必要です。
（※ マイナンバーカードは①②の両方を兼ねています。）

【例1】 ①②マイナンバーカード（表裏両面）
【例2】 ①通知カード ＋ ②運転免許証

② 給与支払報告書（個人別明細書）



（摘要）に前職分の加算額、支払者等を記入してください。

「 ★ 」印は必ず記入してください。

「 ☆ 」印は該当する項目に、「 ○ 」や数字等を記入してください。

① 特定	特定扶養親族(年齢19歳以上23歳未満・平成16年1月2日～平成20年1月1日の出生者で合計所得金額が62万円※以下)の人数を記入。※R8.11.30以前に年末調整をした場合は58万円
② 老人	老人扶養親族(年齢70歳以上・昭和32年1月1日以前の出生者)の人数を記入。
③	②のうち、受給者又は受給者の配偶者の直系尊属で、受給者又は受給者の配偶者のいずれかとの同居を常況としている人数を記入。
④ その他	その他(特定、老人、年少(16歳未満)扶養以外)の控除対象扶養親族の人数を記入。
⑤ 特親	特定親族(受給者と生計を一にする年齢19歳以上23歳未満の親族等で、合計所得金額が62万円※超123万円以下)の人数を記入。※R8.11.30以前に年末調整をした場合は58万円
⑥ 16歳未満の扶養親族の数	16歳未満の扶養親族(平成23年1月2日以後の出生者)の人数を記入。 ※16歳未満の扶養親族については、扶養控除の適用はありません。
⑦ 特別	同一生計配偶者や扶養親族が、特別障害者(手帳等級が1級又は2級等、税法上認められた障害者)である場合の人数(本人以外)を記入。
⑧	⑦のうち、受給者又は受給者の配偶者もしくは受給者と生計を一にする親族のいずれかとの同居を常況としている特別障害者の人数を記入。
⑨ その他	税法上認められた障害者のうち、特別障害者を除いた人数を記入。
⑩ 非居住者である親族の数	源泉控除対象配偶者、控除対象配偶者、配偶者特別控除の対象となる配偶者、扶養控除の対象となる扶養親族及び16歳未満の扶養親族のうちに、非居住者(国外にお住まいの方等)がいる場合は、その人数を記入。
⑪ 特定親族特別控除の額	年末調整の際、「給与所得者の特定親族特別控除申告書」に基づいて控除した特定親族特別控除の額を記入。
⑫ 社会保険料等の金額	令和8年中に支払った社会保険料(国民健康保険税、後期高齢者医療保険料、介護保険料、国民年金保険料、小規模企業共済等掛金等)を記入。 ※小規模企業共済等掛金がある場合は、その金額を内書きで記入。
⑬ 住宅借入金等特別控除の額	年末調整の際に控除した住宅借入金等特別控除の額を記入。
⑭ 住宅借入金等特別控除適用数	年末調整の際に住宅借入金等特別控除の適用がある場合、当該控除の適用数を記入。
⑮ 住宅借入金等特別控除区分(1回目・2回目)	適用を受けている住宅借入金等特別控除の区分を次のように記入。 ・「住」・・・ 一般の住宅借入金等特別控除の場合(増改築を含む)。特例居住用家屋に該当する場合は「住(持家)」と記入。 ・「認」・・・ 認定住宅の新築等に係る住宅借入金等特別控除の場合。特例認定住宅等に該当する場合は「認(持家)」と記入。 ・「増」・・・ 特定増改築等住宅借入金等特別控除の場合 ・「震」・・・ 東日本大震災によって自己の居住の用に供していた家屋が居住の用に供する事ができなくなった場合で、平成23年から令和12年12月31日までの間に新築や購入、増改築をした家屋に係る住宅借入金等について、震災特例法第13条の2第1項「住宅の再取得等に係る住宅借入金等特別控除」の規定の適用を選択した場合。特例居住用家屋に該当する場合は「震(持家)」と記入。 このほか、当該住宅の取得や増改築が特定取得に該当する場合は「(特)」と、特別特定取得に該当(特例取得及び特別特例取得を含む)する場合は「(特特)」と、特例特別特例取得に該当する場合は「(特特特)」と併記。
⑯ (源泉・特別)控除対象配偶者	控除対象配偶者又は配偶者特別控除の対象となる配偶者の氏名と個人番号(マイナンバー)を記入。(年末調整の適用を受けていない場合には、源泉控除対象配偶者の氏名と個人番号(マイナンバー)を記入)
⑰ 配偶者の合計所得	控除対象配偶者又は配偶者特別控除の対象となる配偶者の合計所得金額を記入。
⑱ 区分	居住者は「00」と、非居住者(国外にお住まいの方等)で30歳未満又は70歳以上は「01」と、30歳以上70歳未満の留学生は「02」と、30歳以上70歳未満の障害者は「03」と、30歳以上70歳未満で生活費や教育費に充てるための送金を38万円以上受けている方は「04」と記入。
⑲ 5人目以降の控除対象扶養親族の個人番号・5人目以降の16歳未満の扶養親族の個人番号	摘要欄に氏名を記載した5人目以降の控除対象扶養親族等の個人番号(マイナンバー)を記入。 ※ 個人番号の前には摘要欄で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すること。
⑳ 個人番号又は法人番号	法人は13桁の法人番号、個人事業主は12桁の個人番号を右詰で記入。
【摘要】	㉑ 中途就職者で、前職分も含めて年末調整を行った場合は、前職の会社名称、住所(所在地)、退職年月日、給与等の支払金額、社会保険料金額、源泉徴収税額等を記入。
	㉒ 特別徴収しない場合は必ず「普通徴収」と記入し、切替理由書の項目(普A～普F)のいずれかを記入。
	㉓ 専従者については、青色専従者または白色専従者と記入。
	㉔ ・同一生計配偶者(控除対象配偶者を除く)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、対象となる同一生計配偶者の氏名とその後ろに「(同配)」と記入。 ・5人目以降の控除対象扶養親族がいる場合は、氏名を記入。 ・5人目以降の16歳未満の扶養親族がいる場合は、氏名とその後ろに「(年少)」と記入。 また、国内に住所を有しない場合は氏名の後に「(非居住者)」と記入。 ※ 氏名の前には括弧書きの数字を付し、⑲に記載する個人番号との対応関係が分かるようにする。 ※ 非居住者の場合は氏名の後ろに⑱の区分に従い数字を記入。
	㉕ 年齢23歳未満の扶養親族を有する場合の生命保険料控除の特例の適用がある場合は、「租税特別措置法第41条の15の5第1項適用」と記入。

※ **☆1 未成年者(18歳未満)は、平成21年1月3日以後に生まれた方をいいます。**

※ 普通徴収者の給与支払報告書を、eLTAXを利用して提出する場合は、⑳に加え、個人別明細書の「普通徴収」欄にチェックしてください。チェックが漏れると特別徴収に登録されてしまう場合があります。

特別徴収義務者の名称(氏名)		納入書の送付	

給与支払報告書(総括表)

指定番号

令和　　年　　月　　日提出

給与の支払期間	令和　　年　　月分から　　月分まで		
給与支払者の個人番号又は法人番号			
フリガナ		事業種目	
給与支払者の氏名又は名称		受給者総人員	人
所得税の源泉徴収をしている事務所又は事業の名称		報告人員 特別徴収対象者	人
フリガナ		報告人員 普通徴収対象者(退職者)	人
同上の所在地	〒	報告人員 普通徴収対象者(退職者を除く)	人
給与支払者が法人である場合の代表者の氏名		報告人員 報告人員の合計	人
		所轄税務署名	税務署
連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号	課　係 氏名 電話 (　)	給与の支払方法及びその期日	
関与税理士等の氏名及び電話番号	氏名 電話 (　)	納入書の送付	必要・不要

普通徴収切替理由書(兼仕切紙)

給与支払者の名称(氏名)		指定番号

符号	普通徴収切替理由	人数	合計
普A	総受給者数(専従者・乙欄・退職者を除いた合計)が2名以下	人	左記普A～Fの理由に該当しない場合は、普通徴収に切替できません。 ※総括表の報告人員のうち普通徴収対象者の人数の合計と一致することを確認してください。 人
普B	他の事業所で特別徴収・普通徴収として扱う乙欄該当者	人	
普C	毎月の給与が少なく、税額が引けない	人	
普D	給与の支払期間が不定期(例:給与の支払いが毎月ではない)	人	
普E	普通徴収として扱う事業専従者(個人事業主のみ該当)	人	
普F	退職者、退職予定者(5月末日まで)	人	

● 1 普通徴収とする場合は、給与支払報告書の摘要欄に必ず符号(普A～普F)を記入してください。
2 摘要欄に符号の記入がない場合は、原則として特別徴収の取扱いとなります。

特別徴収義務者　様

給与支払報告書提出について

市県民税の特別徴収事務につきましては、日頃より日頃より格別のご協力をいただきありがとうございます。
甲州市に給与支払報告書を提出する際には、下記の事項にご留意ください。

1 給与支払報告書(個人別明細書)作成対象者
前年中に給与等の支払を受けた全ての受給者(中途退職者・臨時・パート・アルバイト・外国人等含む)。

2 給与支払報告書(個人別明細書)については、受給者本人だけでなく、控除対象とした配偶者及び扶養親族(16歳未満を含む)等のマイナンバー(個人番号)の記載が必要です。

3 中途採用者で前職分を合算した場合は、摘要欄に支払者名、支払金額、社会保険料額、源泉徴収税額を必ず記入してください。

4 扶養親族又は16歳未満の扶養親族が5人以上いる場合は、摘要欄に記入してください。

5 「中途退職者」・「臨時」・「パート、アルバイト」・「乙欄適用者」等で特別徴収することができない人の給与支払報告書は、摘要欄に符号を記入の上、上記の「普通徴収切替理由書(兼仕切紙)」をかがみにして、特別徴収する者とは区別してください。
(普通徴収者のみの事業所も総括表を提出してください。)

6 「給与支払者の個人番号又は法人番号」が印字されていない場合は、記入をお願いします。また、所在地や名称等に変更や誤りがある場合は、お手数ですが朱書きにて訂正をお願いします。

7 訂正給報を提出する場合は、総括表に訂正給報である旨を明記してください。

給与支払報告 特別徴収 にかかる給与所得者異動届出書

◎異動があった場合は、すみやかに提出してください。

ご注意

1 黒のボールペン又はペンで記載してください。

2 「宛名番号」の欄には、特別徴収税額通知書に記載された宛名番号を記載してください。

3 転勤、再就職等により異動後の勤務先で引き続き特別徴収を行う場合には、前勤務先で最上段の事項を記載し、新勤務先に送付願います。ただし、「給与所得者」の欄の「個人番号」は、前勤務先では記載せず、新勤務先で本人から番号の提供を受け記載してください。また、前勤務先が個人事業主の場合、「給与支払者」の欄の「個人番号」は、前勤務先へ送付願います。新勤務先では最下段の事項を記載し、一月一日現在の住所地（課税地）の市町村長に送付してください。

4 一月一日から四月三十日までの間に退職した人に未徴収税額がある場合には、一括徴収することが義務付けられています。

（あて先）甲州市長

令和　年　月　日提出

給与支払者（特別徴収義務者）	
住所（居所）又は所在地	〒
フリガナ	
氏名又は名称	
代表者の職氏名印	㊞
個人番号又は法人番号	

1. 現年度　2. 新年度　3. 両年度

※ 市町村処理欄

特別徴収義務者指定番号

宛名番号

※市町村ごとに異なります

連絡先の氏名及び所属課、係名並びに電話番号

課・係

氏名

電話　（内線　）

給与所得者			(ア) 特別徴収税額（年税額）	(イ) 徴収済額	(ウ) 未徴収税額 (ア)－(イ)	異動年月日
受給者番号(整理番号)	フリガナ					
	氏名	（旧姓）	円	月から 月まで 円	月から 月まで 円	・・
生年月日	昭和・平成　年　月　日					
個人番号						
1月1日現在の住所						
給与の支払を受けなくなった後の住所						

◎給与の支払いを受けなくなった後の月割額（未徴収税額）を一括徴収する場合は、次の欄にも記載してください。

異動の事由

1. 退職
2. 転勤
3. 合併
4. 休職
5. 長期欠勤
6. 死亡
7. 会社解散
8. 住所誤報
9. その他（特別徴収不可）

異動後の未徴収税額の徴収

1. 特別徴収継続
2. 一括徴収（1月以降は必須）
（　月分で納入）
（　月　日納期分）
3. 普通徴収
理由

退職した年の1月から退職時までの給与支払額　円

控除社会保険料額　円

※「9. その他（特別徴収不可）」を選択された場合は、次のいずれかの理由を必ず選択してください。

一括徴収の理由	徴収予定 月日	徴収予定額	徴収予定額合計（上記(ウ)と同じ額）
1. 異動が令和　年 12 月 31 日までで、申出があったため（　月　日申出）	・	円	円
2. 異動が令和　年 1 月 1 日以後で、特別徴収の継続の希望がないため	・	円	
異動者印	・	円	

相続人の氏名等

氏名		続柄	
住所			
電話			

1（普B）	他の事業所で、特別徴収・普通徴収として扱う乙欄該当者
2（普C）	毎月の給与が少なく、税額が引けない
3（普D）	給与の支払期間が不定期（例：給与の支払いが毎月ではない）
4（普E）	普通徴収として扱う事業専従者（個人事業主のみ該当）

◎転勤（転職）等による特別徴収届出書

新しい勤務先の特別徴収義務者指定番号（※ 新規事業所の場合は記入不要です）	
新しい勤務先の住所（居所）又は所在地	〒
フリガナ	
氏名又は名称	
代表者の職氏名印	

連絡先の氏名及び所属課、係名並びに電話番号

課・係

氏名

電話　（内線　）

新しい勤務先では
月割額　　円を
　月分から徴収し、納入します。

新規の場合は、いずれかを○で囲んでください。

納入書　要　・　不要

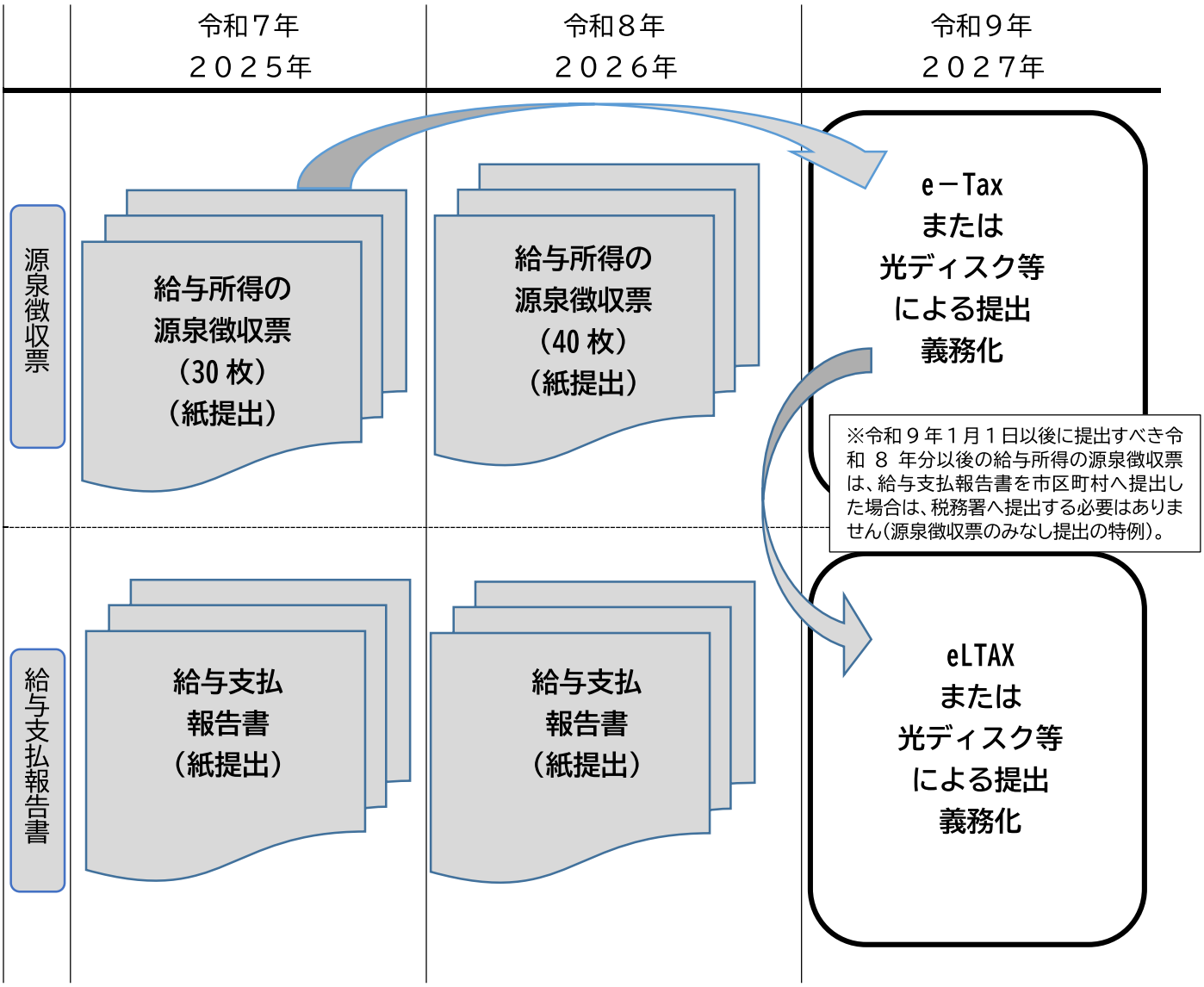
※市町村記入欄

【提出先】〒404-8501　山梨県甲州市塩山上於曽1085番地1　甲州市役所　税務課　市民税担当

４．給与支払報告書のｅＬＴＡＸまたは光ディスク等による提出義務基準について

① 令和９年１月提出分より、給与支払報告書等の提出義務基準が改正となり、提出する際は以下のとおりの基準となっております。

② 前々年（令和７年１月）に税務署へ提出した給与所得の源泉徴収票が**３０枚以上**であれば、令和９年１月に提出する給与支払報告書は eLTAX 又は光ディスク等により提出しなければなりません。（地方税法第 317 条の 6 第 5 項）／（所得税法第 228 条の 4）



【令和９年１月以後に提出する給与支払報告書について】
令和９年１月以後提出分より、提出義務基準について、前々年（令和７年中）に提出した法定調書の枚数が「100 枚以上」から「30 枚以上」に引き下げられました。該当する場合は、令和９年に提出する法定調書を eLTAX 等により提出する必要があり、書面での提出はできませんので、eLTAX 等によるご提出をお願いします。