令和９年度 給与支払報告書の提出は、**令和９年２月１日**までです。

足立区　令和９年度

給 与 支 払 報 告 書 の 提 出 に つ い て

１．給与支払報告書の作成対象者および提出先

令和８年１月～12 月中に給与の支払を受けた従業員(給与所得のある経営者を含む)の給与支払報告書(総括表・個人別明細書)を作成し、**令和９年１月１日現在**（令和８年中に退職した者は、退職した日現在）居住する市区町村長あてにそれぞれご提出ください。

※提出する個人別明細書がない市区町村へは、総括表の提出も不要です。

２．提　出　数

「給与支払報告書」と所得税の「源泉徴収票」が複写式となっている用紙で作成した場合は、源泉徴収票（受給者交付用）は本人に交付し、個人別明細書（一人につき１枚）を総括表（事業者で一枚）と共にご提出ください。

※　給与の収入金額が 2,000 万円を超える者については、年末調整は不要となっていますが、給与支払報告書の提出は必要です。必ず作成のうえご提出ください。

３．給与支払報告書の提出に関する注意点

○　令和６年分の源泉徴収票を税務署に 30 枚以上提出した事業者は、令和９年度給与支払報告書のｅLTAX（エルタックス）等による電子的提出が義務付けられています。

○　給与支払報告書を提出する際は、封筒に赤文字で「給与支払報告書在中」とご記入ください。後述の足立区提出用総括表が送付されている事業者におきましては、同封の返信用封筒をご使用ください。

○　給与支払報告書は信書にあたりますので、定型郵便、定型外郵便、レターパック、信書便等でお送りください。ゆうパック、ゆうメール、宅配便、宅配業者のメール便等で信書を送ると郵便法第４条に違反することとなり同第 76 条により罰則も規定されています。

○　住民税は１月１日時点の住民登録地で課税します。提出済の給与支払報告書が、足立区以外に提出すべきものであることが判明した場合は、足立区に「住所誤報」の給与所得者異動届出書（異動の事由欄”7”を選択）を提出していただき、正しく提出すべき市区町村に改めて給与支払報告書をご提出ください。

○　ｅLTAX（エルタックス）を利用して給与支払報告書を提出する場合は、選択により税額決定(変更)通知書を書面に代えて「電子データ」で受け取ることができます。**「電子データ」を選択した場合、書面で通知を受け取ることができません**ので、選択の際は十分ご注意ください。詳しくは下記ポータルサイトをご覧ください。ご質問等についてはヘルプデスクまでお問い合わせください。

・ポータルサイト　https://www.lta.go.jp
・ヘルプデスク　電話番号：0570-081459
上記の電話番号でつながらない場合：03-6745-0720
受付時間：9：00～17：00（土日祝日、年末年始を除く）

ｅＬＴＡＸは地方共同法人である地方税共同機構が運営しています。

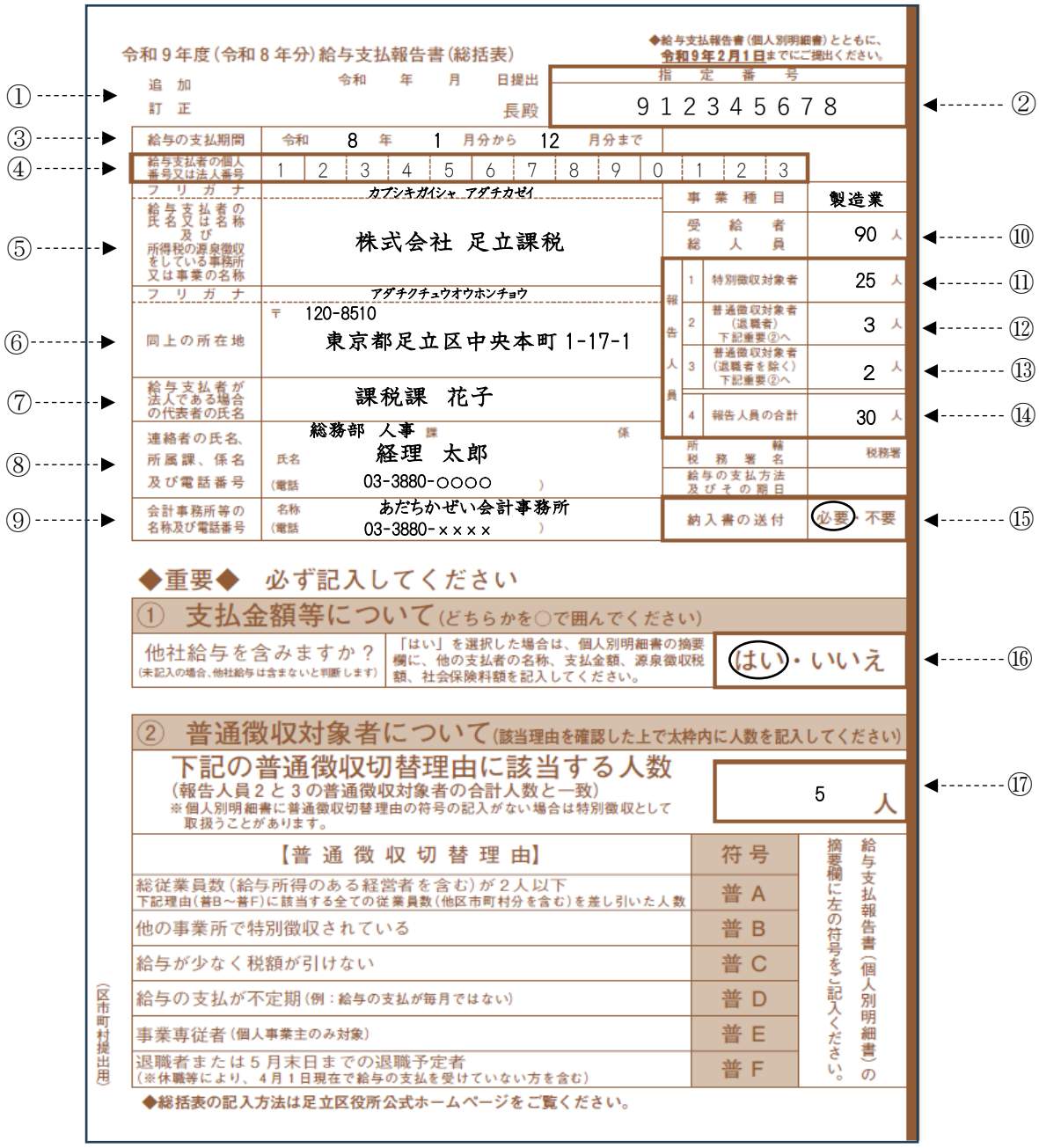
４．給与支払報告書の提出に関するお願い

○　退職したかたについては年間の給与支払金額が 30 万円を超える場合、退職時に住民登録があった市区町村長あてに給与支払報告書を提出することが義務付けられています。支払金額が 30 万円以下の場合は提出義務はありませんが、公平・適正な課税の観点から、提出にご協力ください。

○　令和 5 年度より、東京都の市区町村では、統一して総括表と個人別明細書をそれぞれ 1 枚ずつ提出していただくことになっております。同じ内容の個人別明細書 2 枚の提出は不要です。一人につき 1 枚の提出にご協力をお願いします。

○　円滑な事務処理を実現するために、早期の提出が可能な事業者におかれましては、お早めのご提出にご協力をお願いいたします。また、提出期限（令和 9 年 2 月 1 日）を過ぎて提出された場合は、当初の税額通知書の発送に間に合わず、特別徴収の開始月も通常の 6 月ではなく 7 月以降になる場合があります。

５．給与支払報告書（総括表）の記入について　　（ 記 載 例 ）



※ ご記入いただく各項目については、次ページの説明をご覧ください。

① 追加報告のときは追加を、訂正の場合は訂正をそれぞれ〇で囲んでください。

② 提出先の市区町村が定める特別徴収義務者指定番号をご記入ください。過去に特別徴収の実績が無い市区町村へ新規に提出する場合は記入不要です。

※ 足立区の指定番号は9で始まる9桁の番号です。令和4年12月までは「2桁－5桁－1桁」の8桁でしたが、令和5年1月以降はハイフンを除き先頭に9を追加した9桁に変更となりました。

例 令和4年12月まで「１２－３４５６７－８」 → 令和5年1月から「９１２３４５６７８」

③ 「報告人員」欄で計上された人員に対して給与を支払った期間をご記入ください。

④ 本社・本店の法人番号（行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第15項に規定する法人番号）をご記入ください。個人事業主の方は、個人番号(12桁のマイナンバー)を左詰めでご記入ください。

※ マイナンバーを記入した場合は、本人確認書類とマイナンバーを確認できる書類の添付が必要です。

⑤ 一般の総括表では「給与支払者の氏名又は名称」と「所得税の源泉徴収をしている事務所又は事業の名称」はそれぞれ1つの項目として設けられておりますが、足立区の様式ではその2つを併せて、1つの項目として設けています。特別徴収義務者として足立区で登録する事業所名を必ずフリガナをつけてご記入ください（登録済の場合は、登録されている事業所名をご記入ください)。

※ 個人事業主の場合は、必ず事業主の個人名をご記入のうえ、括弧書きで屋号をご記入ください。

⑥ 給与支払者の所在地（特別区民税・都民税の特別徴収税額の決定(変更)通知書の送付先）をご記入ください。

⑦ 代表者の職・氏名をご記入ください。給与支払者が国の機関である場合には、国の機関名をご記入ください。個人事業主の場合は記入しないでください。

⑧ 問い合わせの際の連絡先をご記入ください。

※ 内容確認の連絡が取れない場合は、税額の決定ができないことがあります。必ず担当者と連絡の取れる電話番号をご記入ください。

⑨ 書類の作成を会計事務所等に委託している場合は、委託先の名称・連絡先をご記入ください。記入された場合は、問い合わせの際にこちらを優先して連絡します。

⑩ 1月1日現在、給与等の支払を受けている者の総人員をご記入ください(足立区以外の者も含む)。

⑪ 特別徴収の対象者の人数をご記入ください。

⑫ 普通徴収の対象者のうち、昨年中に退職した者の人数をご記入ください。

⑬ 普通徴収の対象者のうち、昨年中に退職した者を除いた人数をご記入ください。

※ 総括表の下部に記載されている「普通徴収切替理由」の符号「普Ａ」～「普Ｆ」のいずれかに該当する場合のみ、この欄にご記入いただけます。(ただし、こちらにご記入いただいた場合でも、個人別明細書に符号の記載がない場合は、普通徴収該当理由なしと判断して特別徴収で決定することがあります。)

⑭ 「特別徴収対象者」欄、「普通徴収対象者（退職者)」欄及び「普通徴収対象者（退職者を除く)」欄の人数の合計をご記入ください。

⑮ 特別徴収税額を納める際に、納入書を使用する場合は「必要」を、金融機関との個別契約等により納入書を使用しない場合は「不要」を〇で囲んでください。

⑯ 他社給与を含むかどうか「はい」または「いいえ」の該当する方を〇で囲んでください。「はい」を選択した場合は個人別明細書の摘要欄に支払者の名称、支払金額、源泉徴収税額、社会保険料額をご記入ください。未記入の場合は他社給与を含まないと判断します。

⑰ 個人別明細書の摘要欄に普通徴収の符号を記入した人数をご記入ください（⑫と⑬の人数の計と一致します)。

６．給与支払報告書（個人別明細書）の記入について

国税庁ホームページに掲載されている「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」をご確認ください。特に注意していただきたい以下の内容も併せてご確認ください。

○　給与所得控除の見直しが行われました。令和 9 年度～10 年度は、220 万未満の給与収入の方の給与所得控除の最低保障額が 65 万円から 74 万円に引き上げられました。（令和 11 年以降は、給与所得控除の最低保証額は 69 万円になります。）

○　扶養親族等の所得要件が変更されました。合計所得で 62 万円以下（給与収入のみの場合 136 万円）まで扶養親族とすることができます。

○　個人特定の際に必要なため、給与所得者および被扶養者の個人番号（12 桁のマイナンバー）をご記入ください。個人番号を誤って記入された場合は正しい税額の決定がされない可能性があります。

○　給与所得者（従業員）の個人番号・氏名（フリガナ）・1 月 1 日現在の住所・生年月日は個人を特定する重要な情報です。記入漏れや記入誤りがないようにお願いいたします。足立区の住民記録に従業員の該当がない場合は、給与支払報告書を返送し調査を依頼することがあります。

○　令和 9 年 1 月 1 日時点で足立区以外に住民登録があり、実際の居住地が足立区にある従業員の住民税を足立区で課税することをご希望の場合は、個人別明細書の「支払を受ける者」の「住所」は足立区での実際の居住地をご記入いただき、摘要欄に住民登録地と住民登録地以外での課税を希望する旨をご記入ください。その場合は、従業員の個人番号(マイナンバー)を必ずご記入ください。

記入例：住民登録地　△△市○○町１―２―３　　足立区で課税希望

○　前職等、他の給与支払者からの給与を合算している場合は、摘要欄に前職等の支払者の名称、支払金額、源泉徴収税額、社会保険料額をご記入ください。未記入の場合は他社給与を含まないと判断します。また、複数の前職等の給与支払者があるときは、そのすべてを、それぞれご記入ください。

○　普通徴収切替理由（普 A～普 F）以外の理由（本人が希望している、事業者の人員不足で対応できない等）では普通徴収は認められません。総括表の「普通徴収対象者について」の太枠内に人数の記入がなく、個人別明細書にも普通徴収切替理由の符号の記入がない場合は特別徴収として取扱うことがあります。

給与支払報告
特 別 徴 収　に係る給与所得者異動届出書について

１．提出しなければならない場合

(1)　**給与支払報告に係る異動届**

市区町村長に給与支払報告書を提出した後、4 月 1 日までの間に退職等により給与の支払を受けなくなった者が生じたとき。

(2)　**特別徴収に係る異動届**

① 特別徴収義務者の指定を受けたのちに、退職等により月割額の徴収ができない者が生じたとき。

- 1 月 1 日から 4 月 30 日までの間に退職した者に未徴収税額がある場合は、残額を一括徴収することが義務付けられています（死亡退職の場合は除く）。
- 6 月 1 日から 12 月 31 日までの間に退職した者については、本人の希望により未徴収税額を一括徴収することができます。

② 転勤により新勤務先で、引き続き特別徴収の取扱いを希望する者が生じたとき。

２．提 出 期 限

(1)　給与支払報告に係る異動届出書は、4 月 15 日までです。

(2)　退職、転勤等により月割額の徴収ができなくなった者が生じたときは、その異動の発生した月の翌月の 10 日までです。

(3)　**その他の場合は、異動があったときにすみやかにご提出ください。**

３．提　出　先

異動届出書の提出先は、受給者の 1 月 1 日現在住所地の市区町村長です。

ただし、令和 8 年度住民税の特別徴収の指定を受けている市区町村と令和 9 年度給与支払報告書を提出した市区町村が**異なるとき**は、両方の市区町村長にご提出ください。

４．給与所得者異動届出書の記入の注意点

○　異動届出書は、税額通知書に同封の「特別徴収のしおり」や足立区公式ホームページの記入例を参考に作成し、記入漏れがないようにご注意ください。特に異動届出書の中央に記入する徴収済月（額）・未徴収月（額）・異動年月日・異動の事由・異動後の未徴収税額の徴収方法等の各項目について、記入がない場合は異動届出書の再提出が必要になることがあります。

○　ご提出いただいた異動届出書に基づき住民税の徴収方法が変更され、従業員に普通徴収の税額を通知した後で徴収済月（額）の訂正等があった場合は、原則、事業者と従業員の間で調整をお願いしております。異動届出書を提出する際は、徴収済月（額）はお間違いのないようご注意ください（例：9 月に勤務した実績により 10 月に支給される給与から住民税を差し引きし、11 月 10 日までに納入する場合は、徴収済月（額）を 10 月とご記入ください）。

５．給与所得者異動届出書の提出の注意点

○　異動届出書は期限厳守でのご提出をお願いします。

- 異動届出書の提出があるまでは、異動対象者のかたも特別徴収の状態となります。そのため納入がない月は事業者へ督促状が届き滞納処分が行われることがあります。特別徴収の督促状が届いた場合は異動届出書の提出漏れがないかご確認ください。

- 長期間遡った異動届出書が提出されることで従業員へ普通徴収として高額の通知が届き、事業者と元従業員の間でトラブルとなるケースが多く発生しています。

・ 異動届出書が提出されず、退職した事業者で特別徴収の状態になっている場合は、再就職先での特別徴収への切替手続ができません。再就職先の事業者や従業員に迷惑をかけることになります。

○ 原則として、関連会社・グループ会社内等の異動で、転勤・転職元の事業者で異動届出書の内容全てを記載できる場合にのみ、転勤・転職の異動届出書をご提出ください。関連のない事業者間等の転職の場合は、旧事業者からは退職の異動届出書を、新事業者からは「特別徴収への切替申請書」をそれぞれご提出ください。

○ 従業員が前年中に転居したことにより、令和 8 年度に課税されている市区町村と令和 9 年度の給与支払報告書を提出した市区町村が異なる場合は、それぞれの市区町村へ異動届出書の提出が必要ですが、片方に提出が漏れるケースが多く発生していますのでご注意ください。

eLTAX 等電子申告をご利用ください

eLTAX は地方税の手続きを、インターネットを通じて電子的に行えるシステムです。

給与支払報告書については、一度の送信で複数の地方自治体へ提出することができ、送料不要で経費節減も見込まれます。eLTAX で給与支払報告書を提出する場合は、特別徴収の税額決定(変更)通知を書面に代えて電子データで受け取ることもできます。

また、すべての地方自治体に対して電子的に納税を可能とする「地方税共通納税システム」もご利用いただけます。手数料無料で、自宅やオフィスから複数の地方自治体へ一括して電子納税ができるため、納入事務の負担軽減が期待されます。

eLTAX 利用時のお願い

○ eLTAX は、短時間で手軽に給与支払報告書が提出できる仕組みのため、毎年期限間際に 10 万件以上の提出が集中しています。円滑な事務処理を実現するために、早期の提出が可能な事業者におかれましては、お早めのご提出にご協力をお願いいたします。

○ 「地方税共通納税システム」での納税手続の際は、足立区で付番されている「指定番号」の入力をお願いします。指定番号の入力欄が空欄でもデータの送信は可能ですが、足立区で収納を確認する際にエラーが発生してしまいます。

その他資料について(詳しくはホームページをご覧ください。)

◎ **市区町村役所（場）所在地便覧**

足立区役所＞戸籍・税・保険＞税金＞給与支払者（特別徴収義務者）の皆様へ＞市区町村役所（場）所在地便覧

市区町村役所（場）便覧

◎ **給与支払報告書および給与所得者異動届出書**

足立区役所＞戸籍・税・保険＞税金＞給与支払者（特別徴収義務者）の皆様へ＞給与支払報告書の提出または給与所得者異動届出書

給与支払報告書の提出　　給与所得者異動届出書

◎ **給与支払報告書（個人別明細書）の記入方法**

国税庁の資料「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」を参考にしてください。

https://www.nta.go.jp/publication/pamph/gensen/nencho2026/01.htm

国税庁の資料