

## 令和 8 年度給与支払報告書の提出の手引き

平素より市民税・県民税の特別徴収について御理解と御協力を賜り、厚く御礼申し上げます。

所得税の源泉徴収義務がある事業主（給与支払者）は、前年中に給与の支払をしたすべての者（給与所得者）について給与支払報告書を作成し、給与所得者の令和 8 年 1 月 1 日における住所地の市町村に提出することになっております。（地方税法第 317 条の 6）

給与支払報告書（総括表・個人別明細書）を作成の上、**令和 8 年 2 月 2 日までに提出**いただきますようお願いいたします。

### 給与支払報告書の提出先・お問合せ先

〒877-8601

大分県日田市田島 2 丁目 6 番 1 号

日田市役所 税務課 市民税係

Tel：0973-22-8396（直通）

受付時間：8 時 30 分～17 時（土・日・祝日・年末年始除く）

### ●●● 特に御留意いただきたいこと ●●●

- 用紙は必ず令和 8 年度用のものを使用してください。
- 給与支払報告書（総括表）は、eLTAX や光ディスク等により提出されている事業所に対しては送付しておりません。印字された総括表が必要な場合はお問い合わせください。
- 日田市在住の受給者がいない場合でも、日田市から総括表が郵送されてきたときは、総括表に所定事項（受給者総人員、報告人員 0 人）を記入のうえ提出してください（提出がない場合、提出確認の連絡を行う場合があります）。
- 給与支払報告書（総括表・個人別明細書・普通徴収申請書・仕切紙）以外の書類は同封しないでください。
- 給与支払報告書（総括表・個人別明細書）にはホチキスは使用せず、クリップ又は輪ゴムを使用してください。
- 給与支払報告書の提出は、eLTAX の利用をお勧めしております。また、令和 6 年度から「特別徴収税額決定（変更）通知書（納税義務者用）」のデータでの受取りが可能となっています。eLTAX に関わる御案内を 5 ページに記載しておりますので、ご確認をお願いいたします。

日田市総務企画部税務課

## 給与支払報告書（総括表・個人別明細書）を提出する方

令和7年中に従業員（パートタイム・アルバイトを含む。）に給与等（給与・賃金・賞与等）の支払をした法人又は個人事業主（以下「給与支払者」といいます。）です。

## 個人別明細書を作成する対象となる方（給与所得者）

令和7年中に給与等の支払を受けた方で、以下の方が対象です。

- ① 令和8年1月1日に給与等の支払を受けている方
- ② 令和7年中に退職した方（給与支払額が30万円以下の方につきましても、適正課税のため提出をお願いいたします。）

## 提出期限

**法定期限：令和8年2月2日（※早期提出にご協力をお願いいたします。）**

## 提出方法

### (1) 提出方法

#### ア 電子的方法による提出

eLTAX または光ディスクにより提出してください。

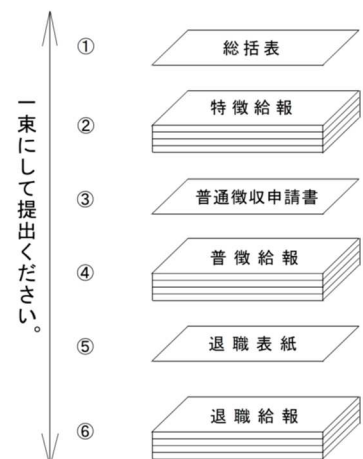
前々年に税務署に提出した「給与所得の源泉徴収票」の枚数が100枚以上の給与支払者は、電子的方法による提出が法令上義務付けられています。

#### イ 紙による提出

以下の順番で重ねて提出してください。

**ホチキスは使用せず、クリップ等で留めて提出してください。**

- ① 総括表 ※指定番号・所在地・名称等が印字済のものをご使用ください。印字済の総括表が郵送されていない場合は、市HPからダウンロードしてご使用ください。
- ② 個人別明細書（特別徴収分）  
※日田市には1人につき1枚目のみ提出
- ③ 普通徴収申請書 ※特別徴収できない給与所得者がいる場合のみ提出
- ④ 個人別明細書（普通徴収分）
- ⑤ 退職表示（仕切紙）
- ⑥ 個人別明細書（退職者分）



### (2) 提出先

令和8年1月1日（退職者については退職時）に給与所得者がお住まいの市町村ごとに提出してください。

※日田市の提出先住所等は表紙をご確認ください。

(市区町村提出用)

2 ②2

# 給与支払報告書（総括表）の記入の仕方について

令和 8 年度（令和 7 年分） 給与支払報告書（総括表）

日田市長宛

令和 8 年 1 月 ●日提出

指 定 番 号

98765432

第十七号様式  
（第十条関係）

給与の支払期間	令和 7 年	月分	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3
給与支払者の 個人番号又は法人番号															
フリガナ															
給与支払者の 氏名又は名称	株式会社 ●●グループホールディングス														
所得税の源泉徴収 をしている事務所 又は事業の名称															
フリガナ															
同上の所在地	〒877-0025 日田市田島 2 丁目 6 番 1 号														
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 日田 太郎														
連絡者の氏名、 所属課、係名 及び電話番号	氏名 大分 太郎 総務 課 給与人事 係 (電話 0973-22-●●●●)														
関与税理士等の氏名 及び電話番号	氏名 (電話 )														
事業種目															
受給者 総人員	18 人														
特別徴収対象者	7 人														
普通徴収対象者 (退職者)	3 人														
普通徴収対象者 (退職者を除く)	4 人														
報告人員の合計	14 人														
所 轄 税 務 署 名	日田 税務署														
給与の支払方法 及びその期日															
納入書の送付	必要 ・ 不要														

市外居住者も含む従業員の総数

市県民税を毎月の給与から天引き  
する人の数

退職した方で、令和 7 年中に給与  
の支払いがあった人の数

市県民税を給与から天引きしない  
人の数（4 ページ参照）

日田市へ提出する給与支払報告書  
の合計

日田市提出分の内訳

今回提出分のうち、前職・他社分等の給与を合算して年末調整している方の報告書がありますか。

あ り

な し

（前職分を摘要欄に必ず記載してください。）

## 提出時の注意点

① 前年中に日田市に給与支払報告書（総括表・個人別明細書）を紙で提出した場合は、事業所名・所在地等を印刷した総括表をお送りしますので、そちらを必ずご利用ください。

事業所独自の総括表を使用している場合は添付してください。

② 事業所名・所在地等に誤りや変更等があれば、朱書で訂正してください。

③ 給与支払報告書の問合せについて対応できる担当者の氏名・連絡先を必ず記入してください。

④ 総括表下の前職、他社分の確認をお願いします。

⑤ 提出の際は、特徴給報、普徴給報、退職給報、乙欄給報に分けて提出してください。

○大分県内市町村では特別徴収の適正な実施を行っており、受給者総人員が 3 名以上の場合は特別徴収での納入をお願いしています。

○普通徴収でなければ対応できない方がいる場合は、「普通徴収理由申請書」（4 ページ参照）を必ず提出いただきますようお願いいたします。

○特徴給報で提出する方が退職した場合は、必ず異動届出書の提出をお願いいたします。



# 普通徴収申請書の記入の仕方について

普通徴収申請書

指定番号 67812345

日田市長宛

事業所（主）名 株式会社 ●●グループホールディングス

この申請書以降の者は、下記理由により特別徴収できないため、普通徴収として申請します。

略号	理 由	人 数
A	総受給者数が2人以下の事業所（事業所全体）	0 人
B	他の事業所で特別徴収されている（乙欄該当者を含む）	2 人
C	給与が少額で税額が引けない	0 人
D	給与の支払日が不定期（給与の支払が毎月でない）	1 人
E	退職者（退職給報除く）、退職予定者（5月末まで）及び休職者	1 人
普通徴収申請書 合計人数		4 人

○地方税電子申告（e L T A X）で提出される場合は、摘要欄にA～Eの略号を記入していただくことで、この「普通徴収理由内訳書」の提出を省略することができます。

<b>A</b>	<b>総受給者数が2人以下の事業所（事業所全体）</b>	<b>0 人</b>
受給者総人数（市外居住者含む）が2名以下の場合、人数を記入してください。 Aに該当する場合、下のB～Eの欄は記入不要です。 記入例の場合は、受給者総人数が18人のため0人と記入しています。 ※受給者人数が2名以下という理由で普通徴収にする者がいないため。		
<b>B</b>	<b>他の事業所で特別徴収されている（乙欄該当者を含む）</b>	<b>2 人</b>
2ヶ所以上の事業所から給与の支払いを受けている方で、他の事業所で特別徴収される予定の方の人数を記入してください。 記入例の場合は、該当する人が2人いるものとして、2人と記入しています。		
<b>C</b>	<b>給与が少額で税額が引けない</b>	<b>0 人</b>
給与支払額が少額などの理由で、給与から税額を引けそうにないという方の人数を記入してください。 記入例の場合は、該当する人がいないものとして、0人と記入しています。		
<b>D</b>	<b>給与の支払日が不定期（給与の支払が毎月でない）</b>	<b>1 人</b>
給与が日払いといった方や季節的なお勤めの方など、給与の支払日が一定ではない方の人数を記入してください。 役員の方などの中で、毎月給与がないという場合はこちらに該当します。 記入例の場合は、該当する人が1人いるものとして、1人と記入しています。		
<b>E</b>	<b>退職者（退職給報除く）、退職予定者（5月末まで）及び求職者</b>	<b>1 人</b>
6月に特別徴収が開始となる前に退職予定の方の人数を記入してください。 記入例の場合は、令和8年1月から6月までに退職予定の方が1人いるものとして、1人と記入しています。 ※退職給報の人数は含めないよう注意してください。		
<b>普通徴収合計人数</b>		<b>4 人</b>

A～Eまでの合計の人数を記入してください。

以上のA～Eに該当する方の給与支払報告書の摘要欄に、該当する略号の記入を忘れずにお願いします。

## eLTAX の利用について

### eLTAX による給与支払報告書の提出について

日田市では、個人住民税（給与支払報告書等の提出）について、インターネットを利用した電子申告（eLTAX）での受付も行っています。事務の効率の面から是非 eLTAX のご利用をお勧めします。

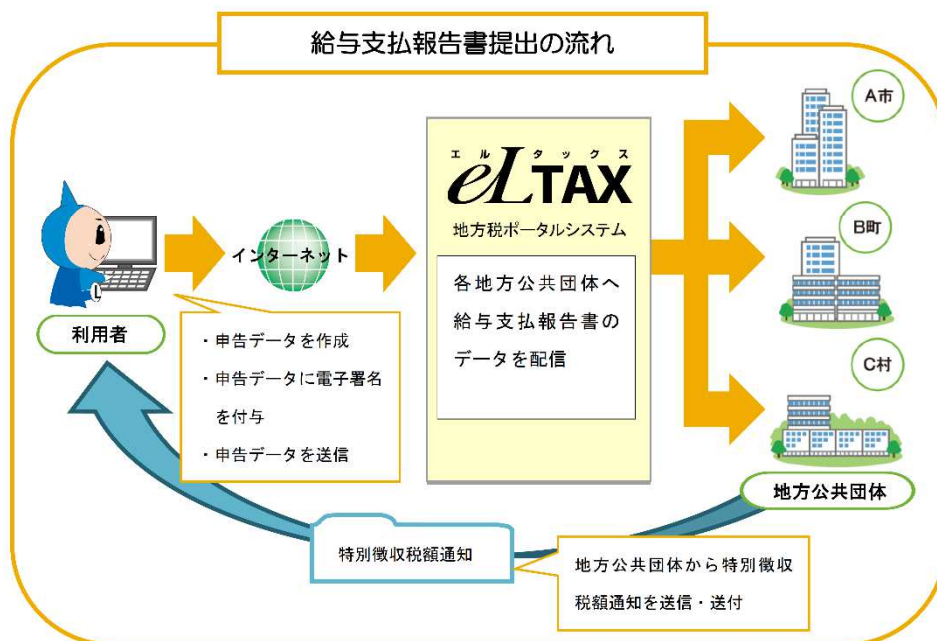
#### ◎地方税電子申告（eLTAX）とは

eLTAX とは、地方税の手続きを、インターネットを利用して電子的に行うシステムのことです。

#### eLTAX で電子申告を利用する場合の必要な準備

利用届出(新規)を行い、利用者IDと暗証番号を取得します。

eLTAX 対応ソフトウェアを取得します。



### 特別徴収税額決定（変更）通知書の電子化について

eLTAX で給与支払報告書を提出した場合、提出時に「特別徴収税額決定（決定）通知書（特別徴収義務者用・納税義務者用）」それぞれの受取方法を、電子データ（正本）か書面のいずれかを選択することが可能です。電子データでの受取りを希望された特別徴収義務者へは、希望した帳票を eLTAX を通じて送信します。一つの帳票について、電子データと書面の両方での受取りはできません。なお、年度当初に決定した受取方法は、原則、年度途中での変更はできませんのでご注意ください。

また、納税義務者の通知書について電子データでの受取りを希望する場合は、給与支払報告書を提出する際に、受給者番号の入力が必須となります。

詳しくは、eLTAXホームページをご覧ください。

eLTAXホームページ

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

