給与支払報告書等の提出について（お願い）

給与支払者の皆さまへ

竹田市税務課

平素より当市税務行政にご理解とご協力をいただき御礼申し上げます。給与支払報告書は、住民税の算定に関わる重要な資料です。御多忙とは存じますが、期限内に提出していただきますようお願いいたします。

1．提出先

個人住民税は、当該年度の１月１日に住所を有する市町村で課税されることとなっており、給与支払報告書は、個人住民税を課税する市町村へ提出する必要があります。
令和９年１月１日の住所とは、住民票の住所ではなく、**実際に居住している住所**です。住民票は他市町村にあっても、実際は竹田市に居住している方の給与支払報告書は、竹田市に提出するようお願いいたします。**※令和9年1月1日に他市町村に居住している方は、当該市町村へ提出ください。**

2．提出対象者

令和8年中に給与の支払をした場合は、**少額支払い・退職に関わらず全ての方の分について**給与支払報告書を提出ください。
※公正・適正な課税の観点から、退職者のうち支払額が30万円以下である場合についても提出へのご協力をお願いいたします。

3．提出期限　令和9年1月29日（金）※左記期限内の提出にご協力をお願いします。

4．その他（特別徴収の徹底）

普通徴収理由内訳書の要件に該当しない場合は**特別徴収として取り扱います。**

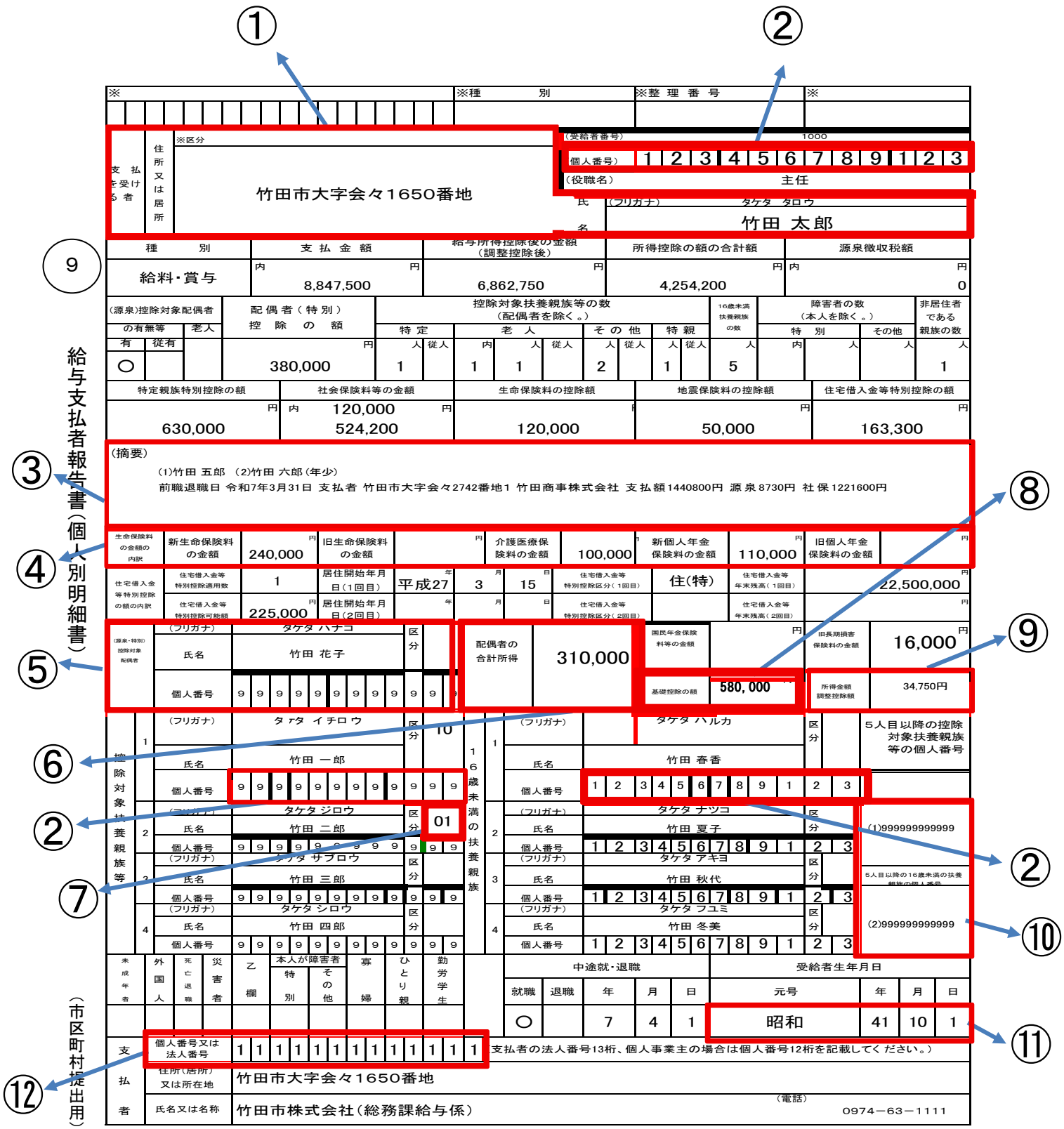
◎提出先
○竹田市役所　税務課　課税係
○荻・久住・直入　各支所市民係
◎問い合わせ先
〒878-8555　大分県竹田市大字会々1650 番地
電話　0974－63－1111（内線124・125・126）
FAX　0974-63-1132



5. 給与支払報告書（個人明細書）記載の注意点

作成時は以下の点にご注意ください。間違いや記載漏れが多い箇所となっています。

個人明細書は従業員の方1名につき1枚提出をお願いします。



（適用）には、前職分の加算額や支払者、扶養親族の氏名、続柄等（5名以上いる場合）を記入してください。

① 住所・氏名欄

令和9年1月1日に受給者の方が実際に居住している住所（退職者は退職時の住所）を、番地・アパート名・部屋番号まで記載してください。氏名には必ずフリガナをふってください。

② 個人番号記載欄

受給者・（源泉・特別）控除対象配偶者・控除対象扶養親族等・16歳未満の扶養親族のマイナンバーを記載してください。16歳未満の扶養親族のマイナンバーは、源泉徴収票には記載しませんが、給与支払報告書には記載する必要があります。漏れのないよう、必ず全員分のマイナンバーを記入してください。

③ 摘要欄（改正点あり）

（1）控除対象扶養親族等・16歳未満扶養親族が5人以上いる場合は、5人目以降の氏名を記載してください。
氏名の前には括弧書きで数字を付け、⑩欄に記載するマイナンバーが誰のものかわかるようにしてください。
16歳未満扶養親族・非居住者の場合は氏名の後にそれぞれ「（年少）」「（非居住者）」と付記をお願いします。
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」と記載してください。
同一年中に同一事業所で中途就職及び中途退職のどちらにも該当する場合は、「中途就」と記載するとともに、「就職」欄に「2」を、「退職」欄に「〇」を、「年月日」欄に退職の日を記載してください。

（2）（特別・同居特別）障害者に該当する同一生計配偶者（控除対象配偶者は除く。）がいる場合は、同一生計配偶者の氏名を記載し、氏名の後には「（同配）」と記載してください。

（3）所得金額調整控除の適用がある場合は下記要件に応じて、記載方法のとおり記載してください。

要　　件	記載方法
本人が特別障害者	記載不要（「本人が障害者」欄の「特別」欄に〇をしてください）
同一生計配偶者が特別障害者	同一生計配偶者の氏名（同配）　　例）竹田花子（同配） （同一生計配偶者の氏名が⑤欄に記載されている場合は記載を省略できます）
扶養親族が特別障害者	扶養親族の氏名（調整）　　例）竹田三郎（調整） （扶養親族の氏名が「控除対象扶養親族等」欄または「16歳未満の扶養親族」欄に記載されている場合は記載を省略できます）
扶養親族が年齢23歳未満	

（4）前職分を合算して年末調整をしている場合は、前職退職日、前職分の支払者の住所・名称・支払額・源泉徴税額・社会保険料の金額を記載してください。

（5）普通徴収の方の場合は、普通徴収理由内訳書の A～E いずれかの略号を記載してください。理由の記載が無い場合、または理由が適当でない場合は特別徴収として取り扱いいたします。

④ 生命保険料の金額の内訳

生命保険料控除に該当する方は、支払額を記載してください。記載漏れが多く見受けられます。記載されていないと控除金額の計算ができませんので必ず記載してください。

⑤ (源泉・特別)控除対象配偶者記載欄

この欄には(源泉・特別)控除対象配偶者の氏名等を記載し、(特別・同居特別)障害者に該当する同一生計配偶者の氏名等は③摘要欄に記載してください。

⑥ 配偶者の合計所得

(源泉・特別)控除対象配偶者がいる場合は、対象配偶者の合計所得を忘れずに記載してください。

⑦ 区分欄

非居住者(日本国内に住所を有しない者)の場合、配偶者は区分の欄に「〇」、控除対象扶養親族は区分の欄に「01～04」を記載してください。特定親族特別控除の適用を受けた者が居住者の場合は「10～90」、特定親族特別控除適用を受けた者が非居住者の場合は「11～91」を記載してください。

⑧ 基礎控除の額(改正点あり)

下記基礎控除額を参照し記載してください。

合計所得金額	基礎控除の額
489万円以下	104万円
489万円超　655万円以下	67万円
655万円超　2350万円以下	62万円
2350万円超　2400万円以下	48万円
2400万円超　2450万円以下	32万円
2450万円超　2500万円以下	16万円

⑨ 所得金額調整控除額

給与等の収入金額が850万円を超える受給者で、下記要件いずれかに該当する場合は、受給者本人の給与所得の金額から控除されます(下記計算式より控除額を算出し記載してください)。

【要 件】

〇受給者が特別障害者に該当する場合

〇年齢23歳未満の扶養親族を有する場合

〇特別障害者である同一生計配偶者または扶養親族を有する場合

【計算式】

所得金額調整控除額＝(給与等の収入額(1，000万円を超える場合は1，000万円)－850万円)×10%

※1円未満の端数があるときは、その端数を切り上げ

⑩ 5人目以降の扶養親族の個人番号

控除対象扶養親族等・16歳未満扶養親族が5人以上いる場合に、5人目以降のマイナンバーをそれぞれ記載してください。マイナンバーの前には括弧書きで数字を付け、③摘要欄に記載する氏名と対応させてください。

⑪ 受給者生年月日

記載漏れや生年月日の間違いが多く見受けられます。元号や年月日に誤りのないよう注意してください。

⑫ 給与支払者の個人番号又は法人番号

給与支払者が個人事業主の方の場合は、事業主の方のマイナンバーを右詰で記載してください。

6. 総括表の書き方について

令和9年度（令和8年分）給与支払報告書（総括表）

種別	指定番号

竹田市長あて　　年　月　日提出

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	（←右詰で記載）

フリガナ	ﾀｹﾀｼｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ	事業種目	製造業	
給与支払者の氏名又は名称	竹田市株式会社	受給者総人員	50	人
給与支払者が法人である場合の代表者の氏名	竹田　太郎	竹田市への報告人員 特別徴収	Ⅰ 35	人
フリガナ	ﾀｹﾀｼｵｵｱｻﾞ ｱｲｱｲ	普通徴収（普通徴収理由内訳書の該当者）	Ⅱ 5	人
所在地（住所）	竹田市大字会々１６５０番地	合計	Ⅰ＋Ⅱ 40	人
連絡者の所属課係名、氏名及び電話番号	総務課　給与係	中途就職者の年末調整の際に、前職分給与を含めていますか？		
	担当者名 竹田　花子	（はい）　いいえ　中途就職なし		
	電話番号 0974-63-1111			
会計事務所等の名称、電話番号	事務所名	前職分を摘要欄に記載していますか？		
	電話番号	（はい）　いいえ		

個人事業主の方の場合は、
事業主の方の個人番号を記載してください。その際は左端の 1 文字空けてください。

事業所全体の従業員数（竹田市以外に在住の従業員の方も含む）を記載してください。

竹田市に給与支払報告書を提出する人数を記入してください。

7. 普通徴収理由内訳書について

個人住民税の普通徴収理由内訳書

略号	普通徴収理由（下記以外の理由は不可）	人数
A	受給者が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）	1　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、退職予定者（５月末日まで）及び休職者	3　人
普通徴収合計人数		5　人

給与支払者名　　竹田市株式会社

※この様式のあとに、対象者の給与支払報告書を添えて、各給与支払報告書の摘要欄に略号（A、B…）を必ず記入してください（乙欄該当者と退職者（予定者含む）は所定の欄にその旨の記入があれば省略できます）。

下記枠内の事由により個人住民税の特別徴収ができない場合は「普通徴収理由内訳書」の提出をお願いします。
普通徴収理由内訳書の提出がない場合や普通徴収理由がA～Eに該当しない場合は、原則として特別徴収として取り扱いますのでご了承ください。

A：受給者数が2人以下の事業所（事業所全体）・・・
竹田市外の従業員の方を含む全従業員数が2名以下の場合、普通徴収を選択できます。
D：給与の支払日が不定期（給与の支払が毎月でない）
・・・給与の支払が不定期で、毎月特別徴収を行うことが不可能な場合をいいます。
E：退職者、退職予定者（5月末日まで）及び休職者
・・・令和7年中の退職者や令和9年5月末までに退職予定及び休職中の方が該当します。

8．ｅＬＴＡＸ（地方税ポータルシステム）での受付について

給与支払報告書・源泉徴収票の



提出は eLTAX で！！！



eLTAXを利用することで、給与支払報告書と給与所得の源泉徴収票を一括して作成し、送信することができます。



詳しくは、**eLTAX** ホームページをご覧くださ

eLTAX ホームページ

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



ｅＬＴＡＸの利用時間	８：３０～２４：００ （土・日・祝日、年末年始 12/29～1/3 を除く） ※休日のご利用日はホームページをご確認ください
インターネットからのお問い合わせ	**eLTAX** ホームページの「お問い合わせフォーム」からお問い合わせください。
電話によるお問い合わせ	受付時間　**9：00～17：00** （土・日・祝日、年末年始 12/29～1/3 を除く。） **0570-081459**（ヘルプデスク） **03-6745-0720**（上記の番号でつながらない場合）

LTA 地方税共同機構 LOCAL TAX AGENCY