「 ⑨ 給与支払報告書（総括表） 」の記載要領

佐世保市役所 市民税課 市民税第二係
TEL 0956-24-1111（内線 2209・2210・2215）

令和８年中に給与・賃金などを支払った法人及び個人事業主の方は、従業員の皆さまから提出される「基礎控除申告書・配偶者控除等申告書・特定親族特別控除申告書・所得金額調整控除申告書」「扶養控除等申告書」「保険料控除申告書」等に基づいて、下記により提出をお願いします。

１．提 出 物　○給与支払報告書（総括表）　１部
○給与支払報告書（個人別明細書）　各１部
必ず「⑨給与支払報告書（令和８年分）」様式を使用のこと
○普通徴収理由書　１部
*特別徴収できない受給者がある場合のみ

２．提 出 先　〒857-8585　長崎県佐世保市八幡町１番 10 号
佐世保市役所　市民税課　市民税第二係

３．提出期限　令和９年２月１日（月）（必着）

４．提出していただく給与所得者の範囲
令和９年１月１日現在、佐世保市に居住の方で、令和８年中における給与受給者全員。なお、次の方も対象となりますのでご注意ください。

○確定申告をされる予定の方
○年内給与収入が２０００万円超の方
○役員報酬・パート・アルバイト・乙欄該当者
○年末調整未済の方・中途退職された方

５．提出方法　紙または eLTAX
※給与支払報告書は、基準年（前々年）に税務署へ提出した給与の源泉徴収票の枚数が 100 枚以上であった場合は、eLTAX による提出が義務化されています。

６．提出時のマイナンバーの確認
個人事業主の方が、マイナンバーを記載した給与支払報告書を提出の場合は、マイナンバー確認・本人確認書類の提示が必要です。

（マイナンバー確認書類）
○マイナンバーカード
○住民票（マイナンバーの記載があるもの）　など

（本人確認書類）
○マイナンバーカード　○免許証　○パスポート　など

（代理人が持参する場合）
○委任状または税務代理権限証書
同一世帯の親族が持参する場合のみ代理人の免許証のみで可。

７．給与支払報告書（個人別明細書）のマイナンバー記載について
扶養親族がいる場合は、個人別明細書の扶養親族欄の個人番号（マイナンバー）を必ず記載してください。

総括表　記載例

「個人番号」「法人番号」の記載が必要です

⑨ 給与支払報告書（総括表）

令和　年　月　日提出

佐世保市長　宛

給与支払者の個人番号又は法人番号（右詰）	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3		
事業種目	建設業	受給者総人員（他市町村の受給者含）	45 人
フリガナ			
給与支払者の名称又は氏名	株式会社　SASEBO		
同上の所在地	〒857-8585 佐世保市八幡町1番10号 〇×ガーデンビル2階　※押印不要！		
連絡者の氏名・所属・電話番号	所属　総務　氏名　佐世保太郎　電話（0956）24−1111　内線（　＊＊＊＊　）		
関与税理士会計事務所等の名称	△△税理士事務所　担当者　〇〇　電話（000)000−0000　内線（　＊＊＊＊　）		
備考			

指定番号	1234567890	
報告人員の内訳	報告人員	30 人
	特別徴収	20 人
	普通徴収対象者（退職者）	5 人
	普通徴収対象者（退職者を除く）	5 人
給与の支払方法及びその期日	月給毎月25日	
特別徴収納入書の送付	必要 ・ 不要	
※受付印		
※前職記載	有 ・ 無	

※佐世保市記入欄

★ 特別徴収できない受給者がいる場合は、別紙「普通徴収理由書」の提出が必要です。（給与少額は1, 155, 000円以下）

普通徴収理由書

（佐世保市提出分）

指定番号
1234567890
給与支払者の名称又は氏名
株式会社　SASEBO

佐世保市長　宛

この用紙以降の者は、下記理由で特別徴収できないため、普通徴収として提出します。

略号	理由	人数
	退職者・乙欄該当者（個人別明細書内、中途就・退職欄もしくは乙欄に記入）	5 人
	受給者総人員が２人以下（受給者総人員＝１月１日現在給与の支払を受ける者の人数）	人
A	休職者・退職予定者	2 人
B	個人事業の事業専従者（給与支払者が個人事業主の場合のみ該当）	人
C	他事業所で特別徴収	人
D	給与の支払期間が不定期・給与少額（1, 155, 000円以下）	3 人
	普通徴収理由書　合計人数	10 人

提出時の注意点について
総括表
給与支払報告書（特別徴収）
普通徴収理由書
給与支払報告書（普通徴収）
一束にして提出ください。

※ 上記理由に該当する者の人数をそれぞれ記載してください。
また、上記理由のＡ～Ｄに該当する場合は、該当の個人別明細書の摘要欄に、当該記号（Ａ～Ｄ）を必ず記載してください。

～重要～
▼ この理由書を普通徴収対象者の個人別明細書の表紙として、特別徴収と普通徴収を仕分けして提出してください。
▼ 「給与支払者の名称又は氏名」を記載してください。
▼ 原則として、上記以外の理由での普通徴収は認められません。

１．総括表について
○「佐世保市作成の総括表」を使用のこと。
○ 給与支払者の個人番号又は法人番号を**必ず**記載してください。
○ 印字内容（社名や所在地、書類送付先等）に変更がある場合は、朱書きで訂正してください。
○ 普通徴収対象者については、**退職者の合計と退職者を除いた合計**をそれぞれ記載してください。
○ 特別徴収納入書の送付については、「必要」・「不要」のどちらかに**必ず**○をつけてください。

２．普通徴収理由書について
原則として、個人住民税の特別徴収（給与天引き）の対象は、全ての従業員となっています。
ただし、「受給者総人員が２人以下」、「従業員が個人事業主の専従者」等、一定の理由に該当する場合は、普通徴収（個人自身で納付）にすることができます。
個人別明細書の摘要欄に、該当する略号（Ａ～Ｄ）を必ず記載してください。
※本理由書の後に普通徴収の個人別明細書をつけてください。
※本理由書の提出がない場合、「一定の事由」と認められない場合は、普通徴収希望であっても、特別徴収として課税されます。

個人別明細書の記載方法等の詳細については、国税庁のホームページをご参照ください。
☆関連ページ
・国税庁「令和８年分　年末調整のしかた」
・国税庁「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」
・国税庁「令和８年度税制改正による所得税の基礎控除の引き上げ等について」

税制改正により、年末調整事務等に影響があると考えられます。
ご確認のうえ、ご対応をお願いいたします。

【事業主の皆様へ】給与支払事務・個人住民税特別徴収　ガイド

ｅＬＴＡＸ（地方税ポータルシステム）の活用と「源泉徴収票みなし提出」について

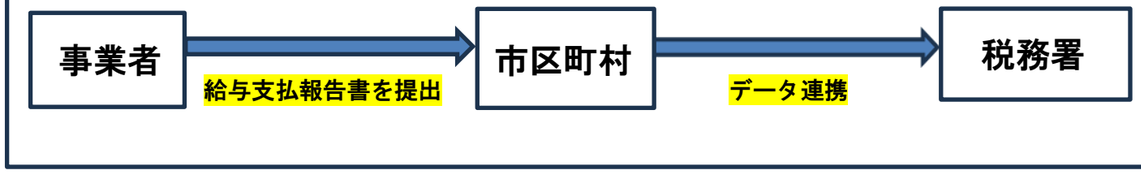
佐世保市役所　市民税課　市民税第二係
℡　0956-24-1111（内線　2209・2210・2215）

【重要改正】令和９年１月～源泉徴収票の提出方法が変わります

源泉徴収票のみなし提出の特例（税務署への提出不要）

令和９年１月１日以降に提出する令和８年分以降の給与支払報告書を市区町村へ提出した場合、**税務署へ源泉徴収票を提出したとみなされます。**提出範囲も給与支払報告書と同一化され、重複提出の手間が解消されます。

■これからの提出フロー（みなし提出）



ｅＬＴＡＸ利用のメリット

・**全国市区町村へ一括提出**：各自治体への個別送付の手間とコストを削減（**約７０％の事業者が利用中**）。

・**税額通知の電子受領**：特別徴収税額通知（納税義務者用）を**電子データ**で受け取れ、**配付・郵送コスト削減**、**ペーパーレス化**。

・**マイナポータル連携**：令和９年１月以降、ｅＬＴＡＸ提出データが自動連携され、ふるさと納税や医療費控除などの**確定申告時の給与情報入力が不要**になります。

・**２４時間３６５日利用可能化**：メンテナンス時を除き、可能。また、ＧビズＩＤログインに対応。

※ＧビズＩＤとは、法人や個人事業主が１つのＩＤ・パスワードで複数の行政サービスにログインできる、共通認証システムのこと。

よくある質問（Ｑ＆Ａ）

Ｑ１．何年分の提出から対象になりますか？

Ａ１．令和９年１月１日以降に提出すべき**「令和８年分以降」の給与支払報告書・源泉徴収票**から適用されます（途中退職者も含む）。

Ｑ２．「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」の税務署提出は必要ですか？

Ａ２．給与支払報告書を提出した場合は給与所得分の合計表提出は**不要**です（※他調書がある場合は対応分を併せて提出）。

個人住民税の特別徴収は法律で義務付けられています

個人住民税の特別徴収とは、**事業主（特別徴収義務者）が毎月給与から住民税を引き去り、従業員に代わって各市区町村へ納入する制度**です。

■特別徴収制度の年間スケジュール（令和９年度）

- **２月１日まで**：事業主から市区町村へ「給与支払報告書」の提出
- **５月３１日まで**：市区町村から事業主へ「特別徴収税額の通知」
- **６月～翌５月**：給与から特別徴収（毎月引き去り）
- **翌月１０日まで**：事業主から市区町村へ住民税の納入

ｅＬＴＡＸを活用した納付までのフロー

ｅＬＴＡＸを利用すれば自宅やオフィスから一括で申告・納付手続きが完了します。

Ｓｔｅｐ１．各種準備・給報提出

利用にはＩＤが必要です。未取得の場合は、電子証明書準備後、ＰＣｄｅｓｋの設定を行い、利用届出を行ってください。完了後、給与支払報告書を提出してください。

Ｓｔｅｐ２．税額通知データの受領

特別徴収税額通知を電子データで受領。

Ｓｔｅｐ３．納付情報の作成（自動／手入力）

通知データからの「番号転記機能」やファイル取込等により納付情報を簡単に作成。

Ｓｔｅｐ４．多様で便利な納付方法の選択

①インターネットバンキング　②ダイレクト納付（口座振替）
③クレジットカード払い　④ＡＴＭ納付（ペイジー）

【関連ポータルサイト】

・国税庁ホームページ：https://www.nta.go.jp
・eLTAX ホームページ：https://www.lta.go.jp
（eLTAX の利用方法等については、右記二次元コードもご参照ください）

eLTAX ホームページ
マニュアルコーナー

特別徴収税額通知の電子化
特設ページ