

# 令和8年度(令和7年分)の給与支払報告書の記載方法等について

## 1 提出方法と注意事項

- 給与支払報告書は、1人につき**1枚**を各市区町村（受給者の令和8年1月1日現在の住所地の市区町村）に提出してください。**提出期限は令和8年2月2日です。**
- 年の途中で退職された方についても、退職時の住所地の市区町村に給与支払報告書を提出してください。
- 提出の際、「富山市役所提出用総括表」を添付してください。給与支払報告書の作成を会計事務所等に委託している場合も、必ず富山市役所提出用総括表を使用して提出するよう依頼をお願いします。
- 普通徴収対象者分は普通徴収切替理由書を添付し、給与支払報告書の**摘要欄に普通徴収に該当する理由の符号（下記の表参照）を記載し**、特別徴収対象者分と区別して提出してください。**普通徴収該当理由の記載がない場合は、特別徴収となります**のでご注意ください（エルタックスで提出の場合は、普通徴収の欄にチェックし、**摘要欄に該当する理由の符号を必ず記載してください。**普通徴収切替理由書の添付は不要です）。

符号	普通徴収切替理由
普A	給与等の支払が常時二人以下の家事使用人のみに対してしかない
普B	他の事業所で、特別徴収を行っている
普C	給与が少額で、特別徴収税額の天引きができない
普D	給与の支払が不定期（休職（予定）者含む）
普E	退職又は退職予定

- 乙欄該当（従たる給与を受けている方につき、原則「普B」該当となります）で特別徴収を希望する方は、摘要欄に「特別徴収」と記載の上、特別徴収に区分してください。
- **前々年中（令和6年中）に税務署へ提出すべきであった源泉徴収票の枚数が100枚以上である場合には、令和8年中に提出する給与支払報告書はエルタックスまたは光ディスク等により提出する必要があります。**
- **個人事業主の方が給与支払報告書を提出される際には、個人事業主本人の個人番号の記載と、番号・身元確認書類の提示等が必要になります。** 確認書類は下記のとおりです。

番号確認書類 （個人事業主の個人番号を確認できる書類）	身元確認書類 （窓口へ届出される方の身元確認書類）
・マイナンバーカード ・通知カード ・住民票の写し（個人番号の記載があるもの） などのうちいずれか一つ	・マイナンバーカード ・運転免許証・身体障害者手帳 ・パスポート・在留カード などのうちいずれか一つ

※通知カードは令和2年5月25日に廃止されていますが、通知カードに記載された氏名、住所などが住民票に記載されている内容と一致している場合に限り、引き続き番号確認書類として利用できます。

## 2 記載方法等の注意事項

### （1）個人番号、法人番号について

受給者、扶養親族、支払者等の個人番号又は法人番号を記載してください。

### （2）前職分について

前職分を合算している場合は、摘要欄に前職分の支払者名、退職年月日、合算額等を記載してください。

### （3）受給者の情報について

住所及び個人番号、氏名のフリガナ、受給者生年月日は本人を特定するため大変重要な項目ですので、漏れのないよう正確に記載してください。

### （4）再提出について

再提出される場合には、余白に「再提出」と必ず朱書きしてください。

※詳細については、裏面の記載例をご覧ください。

裏面へ

## ○エルタックスのお知らせ



富山市では、エルタックスによる給与支払報告書の受付（データによる受付）も行っております。セキュリティ面での優位性が高く、媒体管理・郵送費等が不要であり、全国統一のファイル形式で運用されているエルタックスによる提出についても、ご検討くださいますようお願いいたします。詳細は、エルタックスHPをご覧ください。 エルタックスHPアドレス <https://www.eltax.lta.go.jp/>

