

令和 7 年度給与支払報告書（総括表・個人別明細書）の記入・提出要領

対象者 令和 7 年 1 月 1 日現在 新地町に居住する給与受給者

- ※他市町村に居住している方がいる場合は、それぞれの市町村へ提出してください。
- ※震災や原子力災害のために住民票は異動せずに避難している方がいる場合は、住民票のある市町村へ提出してください。
- ※実際に居住している市町村に提出する場合は、住民票のある市町村との二重課税を防ぐために、摘要欄に住民登録地も記載してください。

提出期限 令和 7 年 1 月 1 5 日（水） 期間厳守

提出枚数

- 給与支払報告書（総括表）・・・1 枚
- 給与支払報告書（個人別明細書）・・・給与受給者 1 名につき 1 枚
- 普通徴収仕切紙（普通徴収への切替理由書）・・・普通徴収対象者がいる場合のみ

対象となる方	使用する明細書	提出方法
一般の受給者で支払額が 500 万円を超える方	3 枚組	1 枚目（個人別明細書）→役場へ提出 2 枚目（源泉徴収票）→税務署へ提出 3 枚目（源泉徴収票）→受給者へ交付
法人の役員で支払額が 150 万円を超える方		
源泉徴収票の乙欄または丙欄適用者で支払額が 50 万円を超える方		
上 記 以 外 の 方	2 枚組	1 枚目（個人別明細書）→役場へ提出 2 枚目（源泉徴収票）→受給者へ交付

給与支払報告書提出後に異動があった場合（退職・休職・転勤など）

- 給与支払報告書を特別徴収対象者として提出した後に、退職や休職などにより令和 7 年度からの特別徴収が出来なくなった場合は、普通徴収に切替える給与所得者異動届出書をすみやかに提出していただきますようお願いいたします。
- ※なお、今回の総括表は昨年以前の情報をもとに事業所様に発送しておりますが、本年度該当者がいない場合には提出の必要はありませんので、破棄して下さい。

提出先・問い合わせ先

〒 9 7 9 - 2 7 9 2

福島県相馬郡新地町谷地小屋字樋掛田 3 0 番地
新地町役場 税務課税務係
TEL 0244-62-2119

普通徴収の場合は摘要欄に
普通徴収：理由（仕切紙 A～F）
を記入してください

- ・個人特定ができるよう従業員の住民票の住所、生年月日、フリガナ等の確認を改めて実施してください。
- ・給与等の支払いを受ける者（従業員）、控除対象配偶者、扶養親族の氏名及び個人番号、給与等の支払いをする者（事業主）の個人番号又は法人番号を必ず記入して下さい。
- ・中途採用者の前職分について合算してある場合、摘要欄に必ず前職分内容を記入してください。
- ・普通徴収を希望する場合、摘要欄に普通徴収切替理由書の符号（A～F）を必ず記入してください。
- ・機械等で出力する場合、欄にズレがないようお願いします。
- ・提出後に内容を訂正したい場合は、給与支払報告書を訂正後の内容で再作成し、摘要欄に「訂正」と朱書きで記入し提出してください。

総括表の記入例

令和 7 年度(令和 6 年分)給与支払報告書(総括表)															
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> A 令和 年 月 日提出 新 地 町 長 宛 </div> <div> 特別徴収指 定番号 1234567 </div> </div>															
統一法人番号	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	0	1	2	受給者総人口	25名
フリガナ	シンチ										新地町報告人員	ア+イ	13名		
給与支払者の 名称または氏 名	株式会社 新地 ⑩										B 内 訳	特別徴収 (給与天引き)	ア	10名	
同上の所在地	〒 979-2702 新地町谷地小屋字樋掛田30											普通徴収 (個人納付)	イ	3名	
担当者の係及び 担 当 者 氏 名 並びに電話番号	給与 係 担当者氏名：新地 太郎 TEL 0244 52-2119 内線 1111										C	前職分を合算した方の報告書 有 ・ 無			
給与の支払方 法	月給 毎月10日	事業種目	製造業	所轄税務署	相馬 税務署					納付書の送付 必要 ・ 不要					
給報作成 税理士等	氏名(名称)： TEL										※普通徴収を希望する者については、 別紙仕切紙を記入の上、給与支払報告書 摘要欄にその旨を記載してください。				
通信欄：															

給与支払報告書（総括表）記入時の注意点

- A** ……統一法人番号の記入（宛名面に番号が記載されている場合は、番号を確認の上、記載願います）
- B** ……新地町報告人員の内訳について徴収区分は特別徴収（給与天引）が原則ですが、普通徴収（個人納付）対象者がいる場合は普通徴収仕切紙（普通徴収切替理由書）を併せて提出してください。
※新地町から送付された総括表の記載に修正箇所がある場合は、朱書きで訂正をお願いいたします。
- C** ……納付書の送付の記入（記入が無い場合は、納付書の送付は必要とさせていただきます。）

特別徴収一斉指定について

福島県と相馬地区の市町村では、平成 29 年度から特別徴収（給与天引き）の徹底を行っております。次の①・②に該当する事業主は、特別徴収義務者に該当しますので、給与受給者の町・県民税を特別徴収しなければなりません。そのため、特段の理由がなく「普通徴収」と記入しても、所得税を源泉徴収している場合は、地方税法 321 条の 4 の規定により特別徴収義務者の指定をさせていただく場合があります。

- ① 令和 6 年中に給与の支払いを行っており、令和 7 年 4 月 1 日以降も給与の支払いを行う事業主
- ② 所得税法 183 条の規定により、給与を支払う際に所得税を徴収して納付する義務のある事業主(源泉徴収義務者)

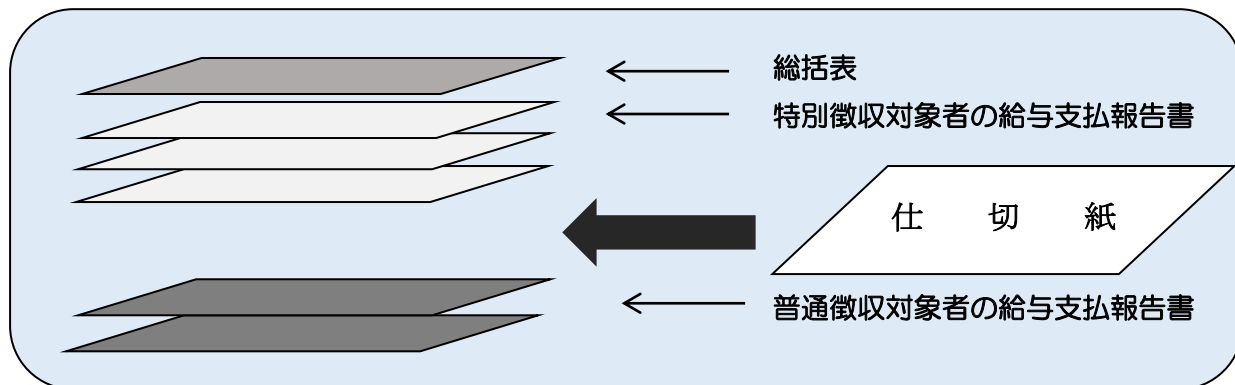
特別徴収税額通知の電子化について

令和 6 年度より、eLTAX（エルタックス）を経由して給与支払報告書を提出する特別徴収義務者が申出をしたときは、市区町村は、eLTAX（エルタックス）を経由して特別徴収税額通知（特別徴収義務者用・個人用）の電子データ（電子署名ありの正本通知）を特別徴収義務者に送信します。

仕切紙の記入例

特別徴収分と普通徴収分を併せて報告書を提出する場合

給与所得に係る個人住民税の特別徴収は、原則として給与受給者の全員が対象となります。ただし、普通徴収対象者がいる場合は、給与支払報告書(個人別明細書)の摘要欄に「※普通徴収：A」のように理由を記入(給与支払報告書の記入例)し、下図のように整理して提出してください。



普通徴収仕切紙（普通徴収切替理由書）記入方法

⑤ 普通徴収仕切紙

個人住民税の普通徴収への切替理由書

新地町長 宛 特別徴収指定番号 _____ 所名 _____

普通徴収の方がいる場合、下記の該当欄に人数を記入の上、該当する方の給与支払報告書(個人別明細書)をこの仕切紙の後ろに取りまとめてください。

理由	特別徴収できない(普通徴収)理由	人数
A	給与の支払いが不定期	名
B	別の事業所で特別徴収(乙欄該当者)	1名
C	事業専従者(毎月給与支払の場合を除く)	名
D	退職者・退職予定者(令和7年5月末まで)	2名
E	毎月の給与が少なく個人住民税を特別徴収しきれない者	名
F	その他(理由: _____) ・Fに該当する場合... _____年度より 特別徴収に切替可能	名
普通徴収者合計		3名

後ろに取りまとめる普通徴収(退職者を含む)の給与支払報告書(個人別明細書)の提出枚数と一致している事を確認して下さい。また、総括表の報告人員欄の「普通徴収(個人納付):イ」の人数と一致している事を確認して下さい。

A~F まで 6 通りの理由がありますので、普通徴収対象者の中で各理由に該当する人数を記入してください。

ただし、「F：その他」に該当する場合は特別徴収できない理由を記入していただき、特別徴収切替可能となる開始年度についても記入してください。

※ 普通徴収の方がいる場合、必ずこの仕切紙により徴収区分ごとに分類していただきますようお願いいたします。

※ 普通徴収への切替理由書がない場合は、全従業員が特別徴収の対象となります。