

給与支払報告書提出事業所 様

〒861-4492

熊本県下益城郡美里町馬場 1100

美里町役場 税務課

TEL 0964-46-2112

1

令和8年度給与支払報告書（総括表）について

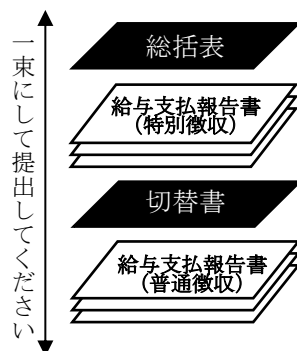
平素から、税務行政につきましては、格別のご理解とご協力を賜り厚く御礼申し上げます。

さて、給与支払報告書の提出に際しましては、下記事項にご留意いただき、ご提出をお願いいたします。

また、税理士等へ依頼される場合には、この通知一式をお渡しください。

給与支払報告書提出時における留意点

- ① 提出期限は令和8年2月2日（月）です。早めの提出にご協力ください。
- ② 給与支払報告書（個人別明細書）は一人につき1枚提出してください。
- ③ 紙で提出する場合は同封の総括表と切替書を使用または添付して、ホチキスは使用せずクリップ等で留めてください。
- ④ 総括表に記載する給与支払者の名称又は氏名にはフリガナをつけてください。
- ⑤ 給与支払報告書を作成する際は、各人の令和8年1月1日現在の住所を確認してください。
- ⑥ 給与支払報告書は、令和7年1月1日から令和7年12月31日までに給与等を支払った人全員（事業専従者、退職者、パート、アルバイト等を含む）について提出してください。
- ⑦ 受給者本人についてはフリガナ、生年月日、個人番号、控除対象配偶者及び扶養親族についてはフリガナ、個人番号も忘れずにご記入ください。（同姓同名の間違い防止のため）
- ⑧ 摘要欄には、普通徴収の申請理由（A～E）、社会保険料控除のうち給与天引以外の保険料の種類及び金額、他社（前職）分を合算している場合は、給与支払者名・住所・給与支払額・社会保険料額・源泉徴収税額等を記入してください。
- ⑨ 住宅借入金等特別控除対象の人は特別控除可能額、居住開始年月日を記入してください。また、住宅の取得や増改築が特定取得（特別特定取得以外）に該当する場合には“（特）”、特別特定取得に該当する場合には“（特例取得）及び“（特別特例取得）”を含みます。）には“（特特）”、特例特別特例取得に該当する場合には“（特特特）”、特例居住用家屋に該当する場合には“（特家）”を記入してください。
- ⑩ eL TAXまたは磁気ディスクで提出の場合は、給与支払報告書の摘要欄に切替理由（A～E）を記入してください。なお、乙欄及び退職の場合は給与支払報告書の所定の欄に必要事項が入力されていれば、摘要欄への切替理由の記入は不要です。
- ⑪ 給与支払者が個人の場合は、マイナンバーカード（取得していない場合は通知カードまたはマイナンバーが記載された住民票及び身分証明書）のコピーを添付してください。
- ⑫ 提出後に訂正が生じた場合は、総括表および給与支払報告書（個人別明細書）に「訂正分」と朱書きして、再度提出してください。



給与支払報告書の提出はeL TAXでも受け付けています。事務負担の軽減、個人情報の安全な取扱い、郵送費等のコスト削減につながりますので、ぜひご利用ください。詳しくは別添のチラシをご覧ください。