

## 令和8年度（令和7年分）給与支払報告書の作成について

### 作成について

1. 給与支払報告書は、「令和8年1月1日現在」日出町に住所を有する人、または居住する人を報告してください。
2. 給与支払報告書を提出する際は、同封の総括表を添えて提出してください。  
詳細は下記「分類について」をお読みください。
3. 普通徴収の方の給与支払報告書については、「普通徴収切替理由書」に記載の特別徴収をしない理由の符号（普A、普Bなど）を摘要欄に必ず記入してください。（令和4年度より、大分県内で切替要件を統一しています。）  
※切替理由の記入がない場合は、特別徴収として取り扱いますのでご注意ください。
4. 特別徴収義務者名・住所等に変更がある場合は、同封の「給与支払報告書（総括表）」を朱書きで訂正してください。
5. 受給者および被扶養者の「氏名」、「フリガナ」、「生年月日」、「個人番号」等は記入漏れ及び誤記入がないよう、正確に記入してください。
6. 年末調整の際、前職分を合算した場合は、摘要欄に前職分の会社名・所在地・退職年月日・支払金額・控除社会保険料・源泉徴収額を必ず記入してください。
7. 各保険料の支払いがある場合は、保険料の金額の欄に必ず記入してください。  
記入漏れがあると、町・県民税・森林環境税において生命保険料控除額を正しく計算できない場合があります。
8. 重複課税を防ぐため、支払いを受ける者の住所が住民票と違う場合は、摘要欄に住民票の住所を記入してください。  
(令和8年1月1日現在、実際に居住している市町村に課税権がありますので、該当する市町村に提出してください。)
9. 中途退職の方についても提出をお願いします。
10. 給与支払報告書の提出後に異動（転勤・退職等）があった場合は、令和7年度特別徴収開始時に送付した「給与支払報告に係る給与所得者異動届」を速やかに提出してください。町ホームページ（<https://www.town.hiji.lg.jp/>）からもダウンロードできます。
11. 法人番号・個人番号を記入してください。控除対象配偶者、控除対象扶養親族等にも個人番号を記入してください。
12. 住宅借入金控除がある方は、情報を正確に記入していただくようお願いします。特に「住宅借入金等特別控除区分」欄が空欄であると、正確に課税処理できなくなることがありますので、記入漏れのないようにお願いします。

### 分類について

1. 給与支払報告書は
  - ① 特別徴収（町・県民税・森林環境税を給与より天引きできる人）
  - ② 普通徴収（個人納付および他の事業所で特別徴収の人）の2つに分類し、同封の「普通徴収切替理由書」により区別して提出してください。
2. 普通徴収切替理由書（仕切書）に該当者の人数をそれぞれ記入してください。
3. 分類が正確でない場合は、特別徴収、普通徴収の処理が適正にされない場合がありますのでご注意ください。

### 大切なお知らせ

電子化の推進および業務効率化のため、来年度以降、eLTAX（エルタックス）にて給与支払報告書の提出を行っている事業所様には総括表をお送りしない予定となっております。ご理解のほどよろしくお願ひいたします。

- ◆ eLTAX や磁気ディスク等での提出について、積極的な活用をお願いします。
- ◆ 提出は（正）1部の提出（紙媒体・磁気ディスク等）のみで差し支えありません。控えは不要です。
- ◆ 期限後に給与支払報告書を提出されると、特別徴収税額決定通知書等の送付が遅れるほか、所得証明書等の発行に支障をきたしますので、必ず期限内の提出をお願いします。