

⑧ 給与支払報告書(総括表)

提出期限 令和8年1月30日

愛知県稲沢市長 あて 令和 年 月 日 提出

給与支払者の個人番号又は法人番号 (右詰めで記載してください)		指定番号	
所在地 (登記住所)	〒 TEL	特別徴収税額 の 納 入 書	☐ 必要 ☐ 不要
フリガナ		事 業 種 目	
名 称 (名 前)		受給者総人員	人
代表者の 職 氏 名		稲 沢 市 へ の 報 告 人 員	特別徴収 対 象 者 ① 人
連 絡 先	所属 担当者 TEL		普通徴収 対 象 者 ② 人 (退職者)
会計事務所等 の名称連絡先	TEL		普通徴収 対 象 者 ③ 人 (退職者を除く)
特別徴収 関係書類 の送付先	〒 TEL 注) 送付先の新規設定・変更がある場合のみ記入	※普通徴収対象者がいる場合は、 必ず裏面左側も記載してください。	

- 給与支払報告書(個人別明細書)に前職分の金額を含んでいる場合は、その内容を摘要欄に記載してください。記載漏れ等がある場合、正しく税額を計算することができません。
- 印字されている内容に変更又は誤りがありましたら、二重線で抹消し、朱書きで訂正してください。

稲沢市 特別徴収徹底実施！

～市・県民税・森林環境税は給与からの天引きで～

従業員が3名以上の事業所は、市・県民税・森林環境税が特別徴収(給与天引)になります。ただし、裏面左側の普通徴収切替理由書兼仕切紙の普通徴収切替理由に該当し、その内訳人数が記載されている場合のみ普通徴収(個人で納付)に切り替えることができます。切替理由が記載されていない場合は、特別徴収にさせていただきます場合があります(退職者、休職者及び乙欄該当者は除く)。

稲沢市で税額を算出した上で、5月頃に税額決定通知書や納入書など特別徴収事務に必要な書類を一式郵送させていただきます。

個人番号(マイナンバー)・法人番号の記載について

給与支払報告書には、「個人番号(マイナンバー)・法人番号」の記載が必要です。
また、給与支払者が個人(個人事業主)の場合は、給与支払報告書等を提出する際に、その給与支払者の本人確認書類の提示又は写しの添付が必要です。

← (1) 市・県民税・森林環境税を特別徴収し、稲沢市へ納める際に納入書が必要か不要か

← (2) 令和8年1月1日現在の全従業員数

← (3) 令和8年6月以降に給与から特別徴収できる人数

← (4) 令和8年6月以降に給与から特別徴収できない人数(退職者)

← (5) 令和8年6月以降に給与から特別徴収できない人数(退職者を除く)

← (6) 稲沢市へ提出される給与支払報告書(個人別明細書)の人数

給与支払報告書の提出について

平素は、本市の税務行政に格別のご理解とご協力を賜り厚くお礼申し上げます。

この用紙の左側を総括表として、必要事項を記載し、給与支払報告書(個人別明細書1枚)と一緒に提出してください。

※報告人員がない場合は、総括表のみで提出していただく必要はありません。

★提出上の注意★

●普通徴収に該当する従業員がいる場合は、必ず裏面左側の「普通徴収切替理由書」に人数を記載し、提出してください。

●きりとりせんで切り離して総括表を提出してください。

●太枠内は必ず記載してください。

●この用紙の裏面は「普通徴収切替理由書兼仕切紙」になっています。裏面を参照の上、適正な位置に挟み込んでご利用ください。

- ＊ 提出期限は令和8年1月30日です。
早期提出(令和8年1月16日まで)にご協力ください。
- ＊ 事業所が所得税の源泉徴収義務者の場合、特別徴収義務者として従業員の毎月の給与から市・県民税・森林環境税を特別徴収する必要があります。(地方税法第321条の4)
- ＊ 税理士等に事務処理を依頼されている場合は、必ずこの総括表をお渡しください。
- ＊ 印字されている内容に変更又は誤りがありましたら、二重線で抹消し、朱書きで訂正してください。

〒492-8269 愛知県稲沢市稲府町1番地
稲沢市役所 課税課 市民税グループ
TEL 0587-32-1205(直通)

普通徴収切替理由書 兼 仕切紙 指定番号： _____

普通徴収者 _____ 人

(個人で市・県民税・森林環境税を納付する人…退職者、休職者及び乙欄該当者等)

普通徴収の対象となる従業員分の給与支払報告書を提出する場合は、必ず下記の理由に該当する人数を記載して提出してください。

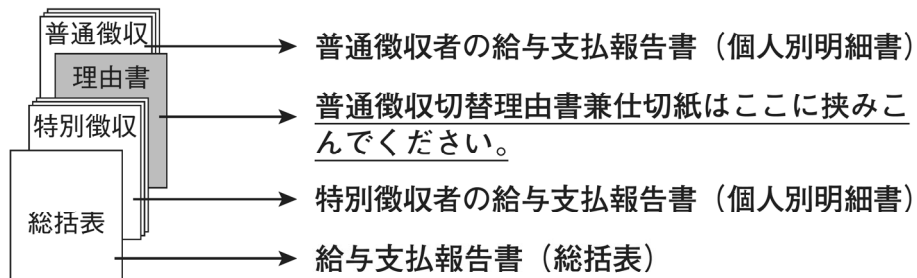
また、普通徴収者の給与支払報告書(個人別明細書)の摘要欄にも下記の理由記号を記載してください。

下記の理由以外での普通徴収は原則認められません。

理由記号	普通徴収切替理由	人数
普 A	総従業員数が 3 名未満の事業所の給与所得者	人
普 B	他の事業所で特別徴収を実施する乙欄該当者	人
普 C	毎月の給与が少なく指定された税額を天引きできない者	人
普 D	給与の支払が不定期な者(給与の支払のない月がある者)	人
普 E	個人事業主の専従者 (専従者以外の給与所得者が在籍する事業所は除く)	人
普 F	退職者・休職者又は 5 月末日までに退職予定・休職予定の者	人

※普通徴収切替理由書に記載がない場合は、全員特別徴収とさせていただきます場合がありますのでご注意ください(退職者、休職者及び乙欄該当者を除く)。

◎給与支払報告書は、下記の順に綴ってください。



給与支払報告書等の 電子データによる提出義務について



前々年における給与所得の源泉徴収票の税務署へ提出すべき枚数が 100枚以上 であるときは、eLTAX又は光ディスク等による提出義務があります。

(所得税法第228条の4、地方税法第317条の6)

(例)：令和6年に税務署へ提出した給与所得の源泉徴収票が「100枚以上」の場合、令和8年に提出する「給与支払報告書等」は、eLTAX又は光ディスク等で提出する義務があります。

●eLTAXで提出するメリット

一括処理！

給報・源泉徴収票を一括提出できます

全国の地方公共団体に提出可能！

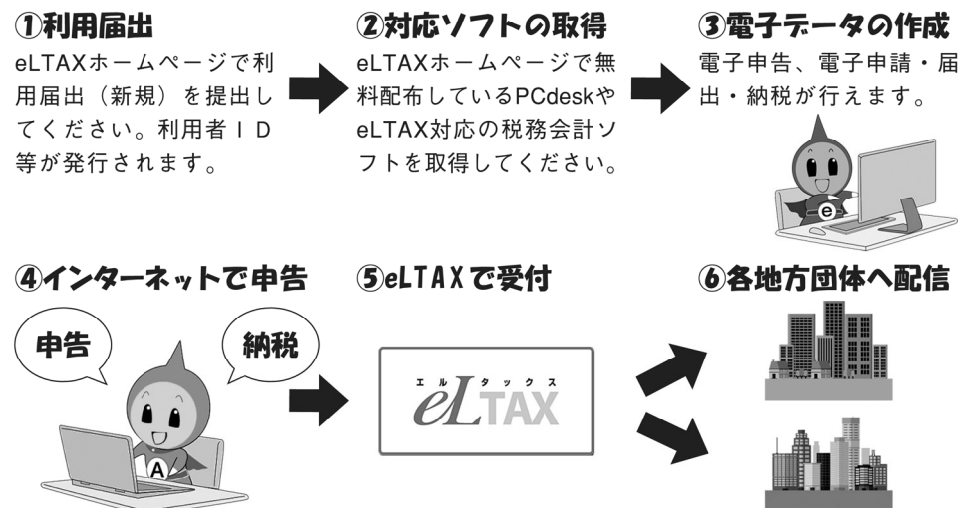
複数地方公共団体へ一括提出できます

費用はナシ！

eLTAXは無料で利用できます(※)

※無料ソフトのインストールや事前の利用者登録などの準備が必要です。

●利用の流れ



詳しい内容については、eLTAXホームページをご覧ください。

<https://www.eltax.lta.go.jp/>

エルタックス

検索