

# 給与支払報告書（個人別明細書）の作成対象者

■令和8年1月1日現在、前橋市に住民登録がある従業員又は前橋市に実際に居住している従業員  
前橋市に居住しているが住民登録が前橋市でない従業員の給与支払報告書については、必ず個人別明細書の摘要欄に住民登録地の住所を記入してください。

■令和7年中の退職者のうち、退職日現在、前橋市に居住していた従業員  
提出する際には、他の市区町村の分を本市に提出しないよう注意してください。

※従業員の異動や休業・廃業等の理由で、前橋市に該当者がいない場合は、報告人員欄に「なし」と記入して、この総括表のみご提出をお願いします。

## 提出期限

**令和8年2月2日（月）まで**

期限までに提出がないと、特別徴収の開始（令和8年6月～）が遅れる場合もありますので、提出期限に遅れないよう早めのご提出をお願いします。

## 提出時の注意事項

### 【特別徴収の義務】

事業主は、所得税の源泉徴収と同様に、特別徴収（毎月支払われる給与から従業員の市民税・県民税・森林環境税を引き去りし、従業員に代わって市に納めること）が義務付けられています。

ただし、普通徴収切替理由【普A～普F】に該当する場合は、普通徴収（個人で納付）とすることができます。普通徴収者分の個人別明細書の摘要欄には必ず普通徴収切替理由が分かるように符号を記入し、特別徴収者分の個人別明細書と区分けして、右図のとおり給与支払報告書を提出してください。

### 【その他注意事項】

- 従業員が個人で確定申告等を行う場合でも、給与支払報告書の提出は必要となります。
- パート、アルバイトや給与支払金額が2,000万円を超えて年末調整が必要な従業員についても提出が必要です。
- 事業専従者の給与や、源泉所得税がかからない給与の場合等であっても提出が必要です。
- 退職者で、退職した年の給与収入が少額である場合等であってもご提出をお願いします。

## 給与支払報告書提出後に退職等の異動があった場合

給与支払報告書の提出後に、退職、休職、転勤等により給与の支払いを受けなくなった従業員がいる場合は、**4月15日（水）まで（必着）**に「給与所得者異動届出書」を前橋市に提出してください。提出が遅れると、退職等をした従業員の税額を含んだ特別徴収税額通知書が5月に事業所に届きますので、必ず期限内に提出してください。「給与所得者異動届出書」等の各種届出用紙については、前橋市ホームページからダウンロードできます。

（ホーム>申請書ダウンロード>市民税課>特別徴収の異動届出書等）

## 提出書類と提出方法

■給与支払報告書（総括表） 1事業所につき1枚

■給与支払報告書（個人別明細書） 1従業員（受給者）につき1枚

※普通徴収の場合は、摘要欄にも普通徴収切替理由に該当する符号（普A～普F）を記入してください。

※「給与支払報告書（個人別明細書）」については前橋市ホームページからダウンロードできます。  
(ホーム>申請書ダウンロード>市民税課>給与支払報告書（総括表）について)

### 普通徴収の対象者がいる場合

■普通徴収切替理由書（兼仕切書（紙）） 1事業所につき1枚

※切替理由書の提出がない場合又は普通徴収の理由に該当しない場合は特別徴収の対象となります。

### 給与支払報告者が個人事業主の場合

■個人事業主の個人番号確認書類と身元確認書類（マイナンバーカード両面など）の写し  
⇒ 貼付台紙は不要ですが、必要な場合は前橋市ホームページより印刷するか、任意の様式をご使用ください。  
(本人が窓口に提出の場合は提示可)

**①～④の順番につづって提出をお願いします。**

- 給与支払報告書（総括表）
- 給与支払報告書（個人別明細書） 特別徴収者分
- 普通徴収切替理由書（兼仕切書（紙））
- 給与支払報告書（個人別明細書） 普通徴収者分

一式を輪ゴム等でまとめてください。

**普通徴収切替理由書（兼仕切書（紙））  
令和8年2月2日 提出**

市区町村名 前橋市 指定番号 1 2 3 4 5 6 7  
事業者名 前橋 株式会社

由 人数  
マエバシ ミツオ 1  
前橋 三男

1 人  
この他市区町村分 1 人

1 人  
1 人

1 人  
1 人

1 人  
1 人

1 人  
1 人

1 人  
1 人

1 人  
1 人

1 人  
1 人

1 人  
1 人

1 人  
1 人

1 人  
1 人

1 人  
1 人

1 人  
1 人

1 人  
1 人

|    |
|----|
| 書C |
|----|

④給与支払報告書  
(個人別明細書)  
普通徴収者分

**②給与支払報告書  
(個人別明細書)  
特別徴収者分**

1 「受給者（個人別明細書）」に記入した給与支払報告書（個人別明細書）の総合人数を記入してください。

2 「前橋市への給与支払報告書（個人別明細書）」を提出する者の延べ人数を記入してください。（この用紙と一緒に提出する「給与支払報告書（個人別明細書）」の枚数を記入するものです。）

3 「普通徴収（退職者）欄には、普通徴収対象者のうち、退職者及び5月31日までの退職予定者の人数を記入し、「普通徴収（退職者）欄には、普通徴収対象者のうち、「普通徴収（個人納付）欄の人数（退職者欄と退職者を除く合計人数）と、左側の普通徴収切替理由書（兼仕切書（紙））の合計人数が一致するように記入してください。」

※図例では10枚（人）で普通徴収者分の提出枚数と、総括表と切替理由書の人数が一致します。

符号を記入した普通徴収者分の個人別明細書の枚数

※図例では10枚（人）で普通徴収者分の提出枚数と、総括表と切替理由書の人数が一致します。

## 給与支払報告書の内容に訂正又は追加がある場合

### ■訂正

既に提出した給与支払報告書（個人別明細書）の内容に訂正がある場合は、新たに正しい内容の個人別明細書を1枚作成してください。そして、給与支払報告書（総括表）と個人別明細書の摘要欄にそれぞれ朱書きで「訂正分」と記入し、該当者分のみ再提出してください。

なお、徴収区分（特別徴収・普通徴収）のみを訂正する場合は、以下の届出書を提出してください。

- 普通徴収者として提出したが、特別徴収者に訂正したい場合 → 特別徴収切替届出（依頼）書
- 特別徴収者として提出したが、普通徴収者に訂正したい場合 → 給与支払報告に係る給与所得者異動届出書

※届出書の様式は前橋市ホームページからダウンロードできます。

（ホームページ>申請書ダウンロード>市民税課>特別徴収の異動届出書等）

### ■追加

既に提出した給与支払報告書（個人別明細書）の報告人数に漏れがあり、追加提出する場合は、個人別明細書1枚を作成してください。そして、給与支払報告書（総括表）と個人別明細書の摘要欄にそれぞれ朱書きで「追加分」と記入し、該当者分のみ提出してください。

### ☑ 提出前チェック項目

#### 給与支払報告書（個人別明細書）

#### 同封のA4版チラシ「給与支払報告書(個人別明細書)作成の注意点」のア～オを参照

- 従業員の氏名・フリガナ・生年月日・個人番号を漏れなく記入している。 ······ ア
- 令和8年1月1日現在の住所（住民登録地）を記入している。 ······ イ
- 所得控除の額の合計額に誤りはない。 ······ ウ
- 普通徴収者分は摘要欄に普通徴収切替理由の符号（普A～普Fのいずれか）を記入している。 ······ エ
- 前職分の給与を含んで年末調整をした場合は、前職の給与支払者名・給与支払金額・社会保険料額・源泉徴収税額を摘要欄に記入している。 ······ オ
- 扶養親族の氏名・フリガナ・個人番号を記入している。 ······ オ
- 配偶者の合計所得金額を記入している。 ······ オ
- 控除対象親族ごと正しい区分を記入している。 ······ オ

#### 給与支払報告書（総括表）

- 独自の総括表を使用する場合でも、今回送付した前橋市指定総括表を添付している。
- 総括表の所在地、名称、郵便番号等に変更や修正がある場合は、朱書きで訂正している。
- 総括表の報告人員の合計と給与支払報告書（個人別明細書）の提出枚数が一致している。
- 普通徴収者分の給与支払報告書がある場合は、普通徴収切替理由書で仕切られている。

## 令和8年度（令和7年分）給与支払報告書の提出

令和7年中に給与、賃金等を支払われた方は、支払額の多少にかかわらず、パート、アルバイト、役員、事業専従者等すべての従業員の給与支払報告書（総括表及び個人別明細書）を作成し、従業員が令和8年1月1日現在居住している市区町村へ、**令和8年2月2日までに提出をお願いします。**

給与支払報告書は、給与所得者にとって市民税・県民税の申告に代わる重要な資料となりますので、必ず期限までに提出をお願いします。

### 「前橋市指定総括表」の発送対象

同封の「前橋市指定総括表」は、令和7年度前橋市に給与支払報告書の提出があった事業所（他市区町村から回送された場合も含む。）にお送りしています。

また、退職者への支払いのため、令和7年中に特別徴収者がいなくなった事業所や令和7年に廃業・休業等された事業所にもお送りしています。

前橋市に給与支払報告書を提出する際には、同封の「前橋市指定総括表」をご使用ください。独自の総括表を使用する場合も、同封の「前橋市指定総括表」を併せて添付してください。

※給与支払報告書提出事務について会計事務所等で行っている場合は、会計事務所等へお問合せください。

### 給与支払報告書のeLTAX又は光ディスク等による提出義務

基準年（前々年）における「給与所得の源泉徴収票」の税務署への提出枚数が100枚以上であるときは、給与支払報告書のeLTAX（エルタックス）又は光ディスク等による提出が義務付けられています。

よって、**令和6年1月に税務署に「給与所得の源泉徴収票」を100枚以上提出した場合は、今回（令和8年度）の給与支払報告書については、eLTAX又は光ディスク等によって提出する義務があります**のでご注意ください。

なお、令和9年度以降は基準年における提出枚数が30枚以上で義務が発生します。

※eLTAXホームページ (<https://www.eltax.ita.go.jp>)

#### ＜提出・お問合せ先＞

〒371-8601 前橋市大手町二丁目12番1号

前橋市役所 市民税課 特別徴収係（市役所2階34番窓口）

TEL 027-898-6206・6207・6208・6213（直通）

FAX 027-224-1321

メール [siminzel@city.maebashi.gunma.jp](mailto:siminzel@city.maebashi.gunma.jp)

切り取って郵送提出の際に宛名としてご利用ください。

〒371-8601

前橋市大手町二丁目12番1号

前橋市役所 市民税課 特別徴収係宛

給与支払報告書在中

※FAX及びメールでの給与支払報告書の提出は受け付けておりません