

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に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。

- ※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。

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不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。

- ・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不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）

(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。
- ①給与支払報告書（総括表）
- ②給与支払報告書（個人別明細書） 特別徴収者分
- ③普通徴収切替理由書（兼仕切書（紙））
- ④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

事業者名称 株式会社 マエハシ ミツオ
代表者の氏名 前橋 三男
住所 前橋市大町2-12-1
業種 建設業
就業人数 50人
特別徴収対象人数 11人
普通徴収対象人数 8人
退職者を除く人数 2人
報告人員の合計 21人
納金等の送付 要・不要

給与支払期間 令和8年度（令和7年分）給与支払報告書（総括表）（令和8年2月2日提出期限）

給与を支払う者の個人番号又は法人番号 10 2 0 0 0 3 4 5 6 7 8 9 （右端まで記入してください。）

フリガナ マエハシ カンキガイシャ

給与支払者の氏名及び名称 前橋 株式会社

代表者の氏名 前橋 太郎

給与所得者の所在地 前橋市大手町2-12-1

連絡者の氏名及び電話番号 課長 係長 氏名 有・無 人数（ ）人

関係会社等との関係 納入金の送付 要・不要

※印字された給与支払報告書情報等に誤りや変更がある場合は、赤書きで訂正してください。

京都市記入欄

特 殊 費 用 合 計

給与支払報告書の留意事項

- 「受給者総数」欄には上記に記載した給与支払者の総数を記入してください。
- 「前橋市への提出を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。）」
- 「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（退職者を除く）」欄には、普通徴収対象者のうち、「普通徴収（退職者）」を除いた人数を記入してください。「普通徴収（個人別明細書）」欄の人数（退職者欄と退職者を除く欄の合計人数）、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。

②給与支払報告書（個人別明細書） 特別徴収者分

③普通徴収切替理由書（兼仕切書（紙））

④給与支払報告書（個人別明細書） 普通徴収者分

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。

- ※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的人数が一致します。

1