給与支払報告書の提出は、２月　１日までです。

令和９年度 給与支払報告書の提出について

１．提出先

受給者の令和９年１月１日現在（令和８年中に退職した者は、退職日現在）居住する市区町村あてにそれぞれ提出してください。

２．提出数

「給与支払報告書」と所得税の「源泉徴収票」は複写で書けますので、源泉徴収票（受給者交付用）は本人に交付し、下記のとおり提出してください。

（１）総括表（青刷）　　・・・１事業所につき、１枚

（２）個人別明細書（緑刷）・・・１人につき、１枚

※令和９年度より支払金額が法人役員：150万円、一般の受給者：500万円を超える者等のオレンジ刷の個人別明細書は廃止しました。

※給与の支払金額が2,000万円を超える者については年末調整は不要となっていますが、給与支払報告書の提出は必要ですので、作成のうえ該当市区町村に提出してください。

※退職した方であっても、給与の支払金額が30万円を超える者については給与支払報告書の提出は必要ですので、作成のうえ該当市区町村に提出してください。

３．給与支払報告書（個人別明細書）の記入について

≪記入の注意点≫

①	令和９年１月１日現在の住所（退職者は退職時の住所）を記入してください。
②	受給者の個人番号（12桁のマイナンバー）を**必ず**記入してください。
③	受給者の氏名には必ずフリガナをつけてください。
④・⑤	【年末調整を行う場合】 ④：控除対象配偶者有りの場合、有に〇を記入してください。配偶者特別控除の場合は記入不要です。 ⑤：控除額を記入してください。 【年末調整を行わない場合】 ④：源泉控除対象配偶者有りの場合、有に〇を記入してください。 ⑤：記入不要です。
⑥	年末調整を行い、所得金額調整控除の適用がある場合、所得金額調整控除を控除したあとの金額を記入してください。
⑦	年末調整の有無にかかわらず、障害者控除の対象となる同一生計配偶者を有している場合は、「摘要」欄へ「氏名（同配）」と記入してください。
⑧	前職分の給与等を含む場合は、給与支払者名・住所・支払金額・社会保険料控除額を「摘要」欄へ必ず記入してください。
⑨	生命保険料控除の特例に伴い、23歳未満の扶養親族を有する場合は、「摘要」欄へ「租税特別措置法第41条の15の5第1項適用」と記入してください。 なお、令和9年度から適用される税制改正については下記のURLよりホームページにてご確認ください。(http://www.city.ichikawa.lg.jp/page/3884.html)
⑩	普通徴収とする場合は摘要欄に総括表の普通徴収切替理由を参考にして該当する符号を記入してください。 ※普通徴収B（他の事業所で特別徴収）や普通徴収C（給与が少なく税額が引けない、又は個人住民税が非課税となる者）と記載いただいたとしても、課税状況により特別徴収として通知される可能性がございます。
⑪	市・県民税の住宅ローン控除判定に使用しますので、該当がある場合は記入してください。
⑫・⑬	【年末調整を行う場合】 ⑫：控除対象配偶者もしくは配偶者特別控除対象者の氏名、フリガナ、個人番号（12桁のマイナンバー）を記入してください。 ⑬：配偶者の合計所得の見積額を記入してください。 【年末調整を行わない場合】 ⑫：源泉控除対象配偶者の氏名、フリガナ、個人番号（12桁のマイナンバー）を記入してください。 ⑬：配偶者の合計所得の見積額を記入してください。
⑭	年末調整を行った場合、基礎控除の金額を記入してください。
⑮	⑥で所得金額調整控除の適用があった場合、所得金額調整控除の金額を記入してください。
⑯	扶養親族等がいる場合には氏名、フリガナ、個人番号(12桁のマイナンバー)を記入し、16歳未満の扶養親族がいる場合には、「16歳未満の扶養親族」欄に記入してください。
⑰	受給者の生年月日を記入してください。元号は漢字で記入してください。
⑱	給与支払者の法人番号（13桁のマイナンバー）又は個人番号（12桁のマイナンバー）を記入してください。

