令和８年１１月

給与支払者　様

内灘町 総務部 税務課

令和９年度 給与支払報告書の提出について（お願い）

平素より、当町の税務行政にご協力を賜り誠にありがとうございます。

給与支払報告書（総括表）及び仕切紙を送付しますので、令和９年度（令和８年分）給与支払報告書をご提出いただきますようお願いします。

給与支払報告書は、町民税・県民税の課税の根拠となる重要な書類です。提出の際は別紙及び下記の事項に十分ご留意ください。

なお、税理士事務所等に作成を依頼している場合は、同封の総括表一式を当該事務所等へお渡しください。

※令和９年１月より開庁時間が９：００から１７：００に短縮となりますので、窓口に持参される場合はご留意ください。

記

１．提出期限

令和９年２月１日（月）　※ 課税事務の都合上、１月 22 日（金）までの早期提出にご協力ください。

２．提出先

給与支払報告書の提出先は、受給者が令和９年１月１日現在に居住する市区町村です。

〇居住地が内灘町の方　⇒ 内灘町

〇居住地が内灘町以外の方　⇒ それぞれの市区町村

〇令和８年中に退職された方 ⇒ 退職時に居住していた市区町村

※退職者のうち給与等の支払金額が 30 万円以下の方についても、公正な課税の観点からご提出いただきますようお願いします。

３．提出の対象となる方

給与支払者が、令和８年中に、支払額の多少にかかわらず、給与等（給与、賃金、賞与等）を支払ったすべての方（短期雇用者、アルバイト、パート、役員等を含む）が対象です。

※事業専従者についても、給与支払報告書の提出が必要です。

４．提出書類について

①給与支払報告書（総括表）【同封いたしました様式】

内灘町の様式以外の総括表を使用する場合であっても、同封の総括表を併せて提出してください。

②普通徴収仕切紙兼切替理由書【同封いたしました上記①の右半分】

令和９年度 町民税・県民税の徴収方法について、特別徴収は総括表に続けて、普通徴収は仕切紙に該当者の人数を記載し、その切替理由も併せて記載してください。

③給与支払報告書（個人別明細書）

内灘町への報告人員の合計と、個人別明細書の枚数が一致することを確認のうえ提出してください（提出枚数は受給者１人につき１枚です）。※最寄りの税務署または市町村税務担当課で配布しています。

※廃業等により人員が０人の場合は、その旨を総括表に記入して提出してください。

※提出の際はクリップや輪ゴムで束ねてください。電算処理をしますので、**のり・ホッチキスは使用しないでください。**

※給与支払報告書をｅＬＴＡＸ（地方税ポータルシステム）によって提出する場合、同封の総括表、仕切紙の提出は不要です。

５．給与支払報告書提出後に退職等の異動があった場合

給与支払報告書提出後に、給与受給者の退職等により徴収方法が変更となった場合は、「給与支払報告に係る給与所得者異動届出書」を提出してください。

裏面もご覧ください

eLTAXによる給与支払報告書の提出について

内灘町ではeLTAXによる給与支払報告書の提出を推奨しています。eLTAXを利用する場合は、同封の総括表と仕切紙の提出は不要です。

なお、普通徴収の場合は、必ず「普通徴収」の欄にチェックを入れ、該当する符号（普Aなど）を摘要欄に入力してください。

詳細はeLTAXのHPをご覧ください。

（URL　https://www.lta.go.jp/）

eLTAXで提出の際、「特別徴収税額通知受取情報」の**『電子データをeLTAXで受け取る』を選択**した場合、**通知書の紙での送付が無くなりますので注意ください。**

eLTAX又は光ディスク等による給与支払報告書の提出義務基準について

前々年（令和７年）に税務署へ提出した「給与所得の源泉徴収票」の枚数が「100枚以上」であった場合には、令和９年に提出する「給与支払報告書」は、eLTAX又は光ディスク等による提出が必要です。

なお、光ディスクにより給与支払報告書を提出いただいた場合には、特別徴収税額通知は書面のみとなり、電子データでの送付はできませんのでご注意ください。

令和８年分から適用される主な改正事項

令和８年分の所得税について、

①昨年より合計所得金額に応じて基礎控除額が変動するよう改正されています。
ただし、住民税については変更されておりませんのでご留意ください。

②同一生計配偶者及び扶養親族の所得要件が、合計所得額が５８万円以下から６２万円以下に引き上げとなっています。

③満23歳未満の扶養親族を有する場合、新生命保険に係る一般生命保険料控除の上限が６万円となります。（ただし、介護医療保険料・個人年金保険料との合算上限は12万円で変更なし）

給与所得の控除額も変更されておりますので、詳しくは国税庁ＨＰ「年末調整がよくわかるページ（令和８年分）」をご確認ください。

個人事業主のみなさまへ

個人事業主が給与支払報告書を提出する際には、以下の書類が必要です。

◆本人が提出する場合

窓口で提出：次の①と②を提示してください。

郵送で提出：次の①と②の写しを同封してください。

①番号確認（次のいずれか１点）

個人番号カード、通知カード（記載事項と現況に相違ないもの）、
個人番号記載の住民票の写し

②本人確認（次のいずれか２点（顔写真付きのものは１点で可））

個人番号カード、運転免許証、同封の給与支払報告書（総括表）　等

◆代理人（税理士等）が提出する場合

窓口で提出：次の①と②と③を提示してください。

郵送で提出：次の①と②と③の写しを同封してください。

①事業主の番号確認（次のいずれか１点）

個人番号カード、通知カード（記載事項と現況に相違ないもの）、
個人番号記載の住民票写し

②代理人の本人確認（次のいずれか１点）

個人番号カード、運転免許証、税理士証票　等

③代理権の確認（次のいずれか１点）

委任状、税務代理権限証書、同封の給与支払報告書（総括表）　等

提出先 ・ 問い合わせ先

内灘町 総務部 税務課

〒920-0292　石川県河北郡内灘町字大学１丁目２番地１

電話　076-286-6706（直通）　/　076-286-1111（代表）