

給与支払者 各位

令和8年度（令和7年分） 給与支払報告書の提出について（お願い）

日頃、税務行政にご理解とご協力をいただき厚くお礼申し上げます。

令和8年度（令和7年分）給与支払報告書の総括表をお送りしますので、給与支払報告書を下記要領により提出くださるようお願いいたします。

記

1. 提出にあたっての注意事項

- (1) 給与支払報告書は必ず同封の総括表を表紙にして提出してください。
(貴社独自の総括表で提出される場合も、お送りした総括表を一番上に添付してください。)
- (2) 給与支払報告書（個人明細書）は、次のとおりに仕切り紙をつけてください。
 - ◎特別徴収者（市県民税を給与から天引きする方）⇒特別徴収仕切り紙（ピンク色）
 - ◎普通徴収者（市県民税を個人で納付する方） ⇒普通徴収仕切り紙（青色）
- (3) 従業員の市県民税は、原則として特別徴収（給与天引き）により納付することとなっています。
既に退職された方や、普通徴収仕切り紙（青色）に記載してある条件に該当する方のみ普通徴収となりますので、ご理解とご協力をお願いします。
- (4) 所在地、名称等に変更がある場合は、総括表の印字を朱書きで修正してください。
- (5) 報告対象は令和7年1月1日から同年12月31日までに給与を支払った全ての方（退職者、パート、アルバイトを含む）です。給与を支払った方がいない場合は、提出及び連絡は不要です。
- (6) 国税庁ホームページに掲載される「給与所得の源泉徴収票等の法定調書の作成と提出の手引」をご確認のうえ、報告書を作成してください。
特に注意していただきたい点について、裏面「給与支払報告書記載の注意点」もご覧ください。
- (7) 給与支払報告書の用紙サイズは、地方税法によりA5サイズに規定されていますので、独自のものを使用する場合は、A5サイズに近づけていただくようご配慮ください。
- (8) 給与支払者が個人事業主の場合は、成りすましなどの被害防止のため、提出（郵送を含む）の際に本人確認（番号確認と身元確認）を行っておりますので、ご理解とご協力をお願いいたします。
代理人が提出する場合は、代理権の確認（委任状等）と代理人の身元確認が必要となります。

2. 提出期限 令和8年2月2日（月）必着

3. 退職者及び就職者について

従業員の退職や就職に伴い、次に該当する場合は必ず必要書類を提出してください。

- ◎特別徴収として報告書を提出したが、退職等で給与天引きができなくなった場合 ⇒ 給与所得者異動届出書
- ◎報告書を提出していない人で、就職等により新たに特別徴収の対象とする場合 ⇒ 特別徴収への切替申請書

※上記の退職、就職等に伴う書類については、令和8年4月3日（金）までに提出いただいた分までを
令和8年度当初課税に反映させていただきます。

～個人住民税の特別徴収税額通知の受取方法が変わりました！～

○特別徴収税額通知（納税義務者用）を電子データ（正本）で受け取れます

- ・令和6年度から、eLTAX（エルタックス）を経由して給与支払報告書を提出する特別徴収義務者が
申出をしたときは、特別徴収税額通知（特別徴収義務者用・納税義務者用）の電子データをeLTAX
を経由して特別徴収義務者に送信します。
- ・電子データの受け取りのためには、納税義務者に電子的に配布するための体制が必要です。

○特別徴収税額通知（特別徴収義務者用）の電子データ（副本）が廃止されました

- ・紙（正本）と電子データ（副本）の受け取りはできなくなりました。
- ・光ディスク等により送付していた電子データ（副本）は廃止されました。

※受取方法の詳細については新発田市ホームページをご確認ください。

提出先 ↓切り取って封筒に貼りお使いください

〒957-8686

新発田市中央町3丁目3番3号

新発田市役所 税務課 市民税係 行

（給与支払報告書在中）

【問い合わせ先】

新発田市 税務課 市民税係

TEL 0254-28-9321 （直通）

給与支払報告書記載の注意点

該当箇所をもれなく記載してください。※誤って旧様式で提出されたり、記載漏れがありますと正しく税額を計算できませんのでご注意ください。