

令和7年度 給与支払報告書の提出について

～特別徴収推進に取り組んでいます～

令和7年度(令和6年1月～12月分)給与支払報告書の提出は、**令和7年1月31日(金)**までです。
以下の要領で記入し、ご提出いただきますようお願いいたします。

1 総括表(記載例は裏面をご覧ください)

- (1) 総括表に、**給与支払者の法人番号**(個人事業主の場合は事業主本人のマイナンバー)を**右詰めで記入**してください。
- (2) **特別徴収対象者・普通徴収対象者の数は、令和7年度(6月～)の内訳**を記入してください。
退職・休職者(予定含む)は、普通徴収としてください。

2 給与支払報告書(個人別明細書)

- (1) 令和6年1月1日～12月31日に給与の支払いを受け、令和7年1月1日に福井市に住所がある全ての給与受給者(パート、アルバイト、日雇い、役員等を含む)分を提出してください(**退職者・休職者**および**個人で確定申告される方**の分もご提出ください)。
- (2) 左上に「7」の番号が書いてある様式(**令和7年度様式**)を使用してください。《右図①》
- (3) **従業員のマイナンバー**《右図②》を**必ず記入**してください。
また、従業員のフリガナ《右図③》と生年月日《右図④》も**必ず記入**してください。
- (4) 専従者給与の場合には、種別欄に「**専給**」と記入してください。《右図⑤》
※専従者給与とは、専従者控除を受けている支払者からの給与
- (5) **前職分給与を合算**している場合は、摘要欄に、前職の事業所名と住所、給与支払額、社会保険料、源泉徴収税額、退職日を必ず記入してください。《右図⑥》
- (6) 控除対象扶養親族がいる場合は、それぞれのマイナンバーを記入してください。《右図⑦》
- (7) 普通徴収とする場合は、摘要欄に『**普通徴収切替理由書(兼仕切紙)**(以下「切替理由書」という)』の該当する符号を必ず記入してください。《右図⑧》
※詳細は裏面の「提出の仕方」を参照してください。
- (8) **退職(予定者を含む)の場合は、退職(予定)年月日を必ず記入**してください。《右図⑨》
休職者の分は、切替理由書の下に添付してください。

《給与支払報告書イメージ図》

- (9) 退職手当等(源泉徴収されたものに限る)の支払いを受ける配偶者(退職所得を除く所得の見積額が133万円以下である人に限る)または扶養親族を有する場合には、**退職手当等の支払いを受ける者の氏名(氏名の前には(退)と記載)、合計所得金額、障害の区分並びに国外居住の状況を記入**してください。《上図⑩》
なお、該当者がいる場合には、「5人目以降の控除対象扶養親族の個人番号」の欄に例のとおり個人番号を記入してください。(例「(退)個人番号」)

3 提出先及び問合せ先

福井市役所(本館2F) 財政部 税務事務所 市民税課
〒910-8511 福井市大手3丁目10番1号
Tel 0776-20-5306

※郵送の際は、右の宛名を切り取ってご利用できます。

〒910-8511

福井市大手3丁目10番1号

福井市役所 市民税課 御中

■提出の仕方

◆総括表の記載例

図①

給与支払報告書（総括表）

令和 年 月 日 提出

特一

普一

指定番号

141002

給与支払者の個人番号又は法人番号

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3 右詰記載

事業種目

△△業

給与の支払期間

令和 6 年 1 月分 から 12 月分 まで

受給者総人員

40 人

フリガナ

〇〇〇〇

給与支払者の名称又は氏名

〇〇株式会社

福井市への報告人員

上記の所在地

〒 910-8511 福井市大手3丁目10-1

特別徴収対象者（給与天引）

12 人

代表者氏名（給与支払者が法人の場合）

福井 太郎

普通徴収対象者（個人納付）

3 人

担当者連絡先

所属 総務課
氏名 福井 花子
(0776) 20 - 5111 内線 5306

会計事務所等の名称及び電話番号（※5）

会計事務所等からの提出の場合はこちら

給与支払報告書を提出する従業員のうち、市・県民税を特別徴収（給与天引き）する人の人数

普通徴収切替理由に該当する特別徴収できない人数

図③

◆普通徴収切替理由書（兼 仕切紙）見本 図②

普通徴収切替理由書（兼 仕切紙）

福井市長 あて

指定番号 141002 事業所名 〇〇株式会社

符号	普通徴収切替理由	人数
普A	総従業員数が2人以下（下記の普B～普Gに該当する、すべての（他市町村分を含む）従業員を差し引いた人数）	人
普B	他の事業所で特別徴収を行っている※乙欄適用者を含む	人
普C	給与が少なく税額が引けない（例：年間の給与支払額が93万円以下）	2 人
普D	給与の支払いが不定期（例：給与の支払いが毎月でない）	人
普E	個人事業主の事業専従者	人
普F	退職者、休職者又は退職予定者※退職予定の場合は5月末日まで	1 人
普G	1年未満の契約社員	人
合計		3 人

令和7年度給与支払報告書提出期限：令和7年1月10日

★1 令和6年1月1日が給与受給者分を提出退職者及び個人で

★2 前職分給与を合算給与支払額、社会

★3 この給与支払報告を提出してください

★4 給与支払報告書はいただきますようお願い

★5 会計事務所等のイ

★6 電子申告やインタ

枠内の納入書不要

●普通徴収とする従業員がいる場合には、次の①②の手続きを行ってください。

- ① 普通徴収切替理由書（兼 仕切紙）を提出してください。（図②「普通徴収切替理由書（兼仕切紙）」参照）
- ・普通徴収の理由（切替理由書 符号「普A」～「普G」）に該当する場合のみ、普通徴収が認められます。

・切替理由書は仕切紙を兼ねている為、普通徴収分の個人別明細書の上に綴ってください。（図③「提出時の綴り方」参照）
- ② 給与支払報告書（個人別明細書）の摘要欄に、該当する符号（「普F」など）を記入してください。

※①②のいずれかの手続きがない場合、原則どおり特別徴収として取り扱います。

【注意点】

- ・★1、★2、★3（枚数）は、すべて同じ数になっていることを確認してください。
- ・複数の理由に該当する場合は、いずれか一つを選択し、人数を記入してください。
- ・給与支払報告書（個人別明細書）に退職年月日の記入がある場合は、摘要欄への符号の記入を省略できます。
- ・eTAX（エルタックス）又は光ディスク等の電子媒体で提出する場合は、普通徴収切替理由書の提出は不要です。「普通徴収」欄にチェックを入力し、摘要欄に該当する符号（「普F」など）を必ず記入してください。