≪給与支払報告書を提出する際のお願い≫（給報発送用）

1　提出先　〒261-8582　千葉市美浜区真砂５丁目 15 番１号
千葉市西部市税事務所市民税課（電話：043-270-3141）
配布先　西部市税事務所市民税課・東部市税事務所市民税課、各区の市税出張所

2　**提出期限　令和９年２月１日（月）必着**

※提出が遅れた場合、以下の影響が生じますので、期限内のご提出をお願いします。

・税額通知書の発送が遅れる上、従業員の方の所得証明書の発行可能時期が遅れます。

・特別徴収が６月分（または希望される月）から開始できない場合があります。

・年税額の支払回数が減ることで、１回あたりの納付額が大きくなります。

≪提出が不要なケース≫

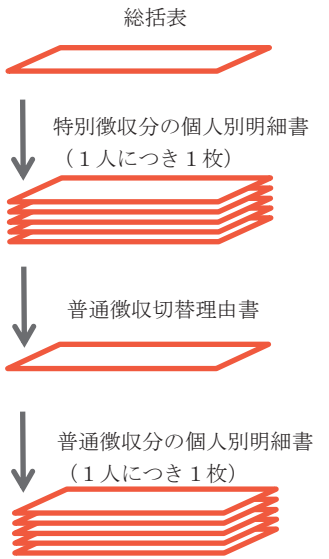
・令和８年中に給与を支払った従業員のうち、千葉市へ報告する人員が０人のとき

・ｅＬＴＡＸ等で提出するとき

※　ｅＬＴＡＸ等で提出する際に、普通徴収とする場合は、給与支払報告書（個人別明細書）の「普通徴収」欄に「✔点チェック」を記載してください。「✔点チェック」が無い場合は特別徴収となりますのでご注意ください。

3　提出方法

●綴り方



【提出する際の注意事項】

（１）千葉市では給与支払報告書の処理を一括して西部市税事務所市民税課で行っております。千葉市の区ごとに分けず、全件まとめてご提出ください。

（２）**千葉市指定の総括表がある場合、千葉市指定の総括表を提出してください。**会計事務所等に発送を依頼する場合も、同様です。

（３）千葉市以外の住所の方の給与支払報告書はそれぞれ該当する市町村へ提出をお願いします。（調査を行い、該当する市区町村へ資料を回送するため、課税決定の通知が大幅に遅れる可能性があります。）

（４）控えが必要な場合は、控え用の給与支払報告書、返信用封筒（切手貼付要）を必ず同封してください。

（５）千葉市指定の総括表は、１２月中旬発送予定です。

（６）**税務署へ提出すべき源泉徴収票の枚数が 30 枚以上であるときは給与支払報告書をｅＬＴＡＸ等で提出する必要があります。**

【給与支払報告書（総括表）の記載にあたって】

総括表の記載要領を確認の上、記載してください。また、下記の内容にも注意の上、ご提出をお願いします。

1　指定番号の欄は、**過去に一度でも千葉市において特別徴収を行ったことがある場合、千葉市の指定番号（０６から始まる１０桁）を必ず記載してください。**

2　**給与支払者の個人番号または法人番号を必ず記載してください。**

3　「報告人員」の欄は、**千葉市に提出する人数を記載してください。千葉市以外の住所の方は人数に含めないようにお願いします。**報告人員の合計と、添付する給与支払報告書（個人別明細書）の枚数が一致しているかを必ず確認してください。

※前年中に給与支払額がある方については、**退職者も含み、全員分提出してください。**

4　追加又は訂正で給与支払報告書（総括表・個人別明細書）を送付する場合は、総括表左上の「追加」または「訂正」に〇を付けてください。
また、訂正分の場合は、個人別明細書の摘要欄に「訂正分」と記載してください。

給与支払報告書（総括表）記載例

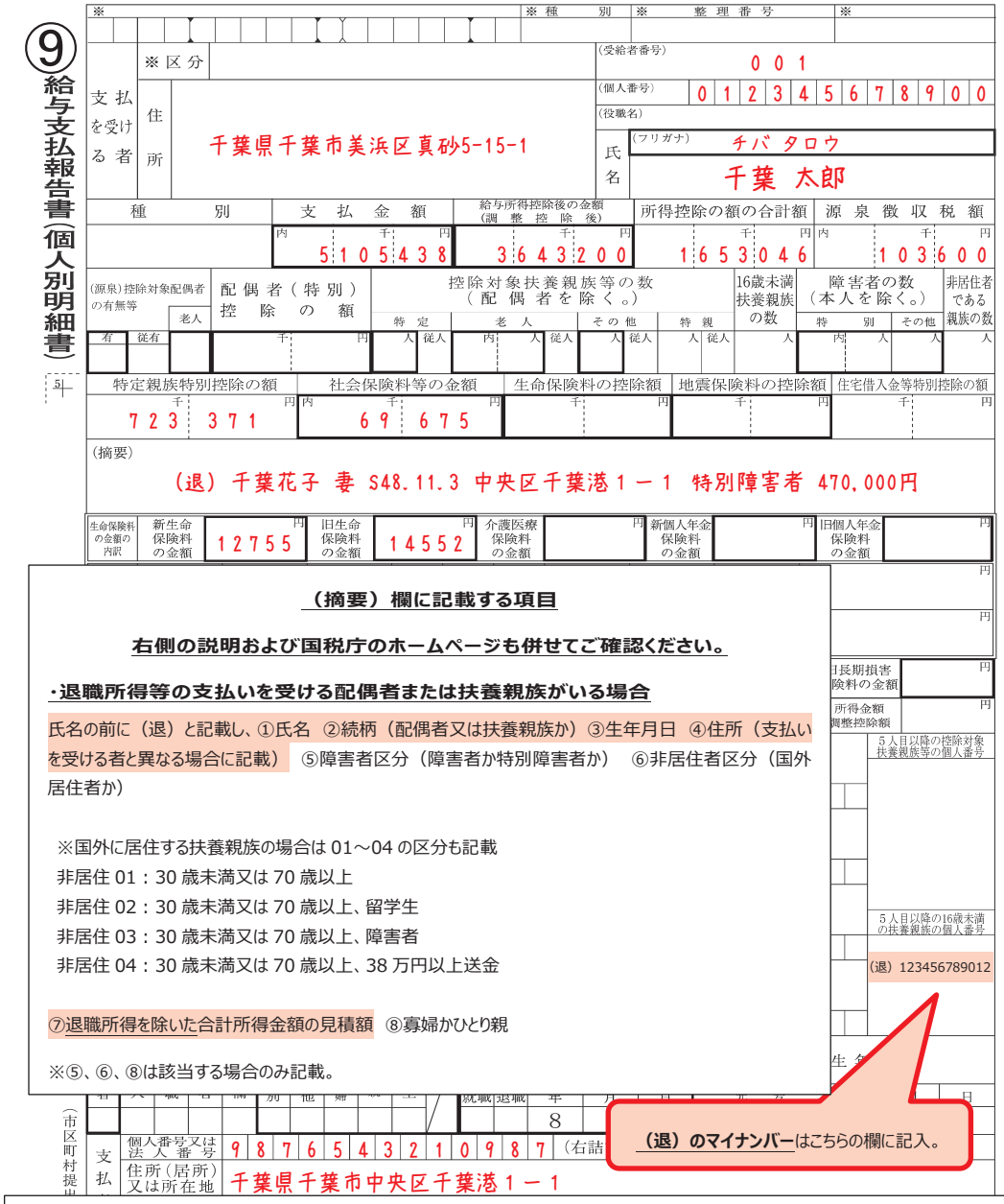
令和９年度(令和８年分)給与支払報告書(総括表)　**２月１日**までに提出してください。
※総括表はA5サイズで1枚、個人別明細書はA5サイズで1人につき1枚を提出してください。

追　加
訂　正

指定番号
0612345678

令和 9 年 1 月 17 日提出　千葉市 長殿

給与の支払期間	令和 8 年 1 月分から 12 月分まで		
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		
フリガナ	カブシキガイシャ シミンゼイ	事業種目	小売り
給与支払者の氏名又は名称	株式会社 SHIMINZEI	受給者総人員	90 人
所得税の源泉徴収をしている事務所又は事業の名称		報告人員 特別徴収対象者	60 人
フリガナ	チバシミハマクマサゴ	普通徴収対象者（退職者）	2 人
同上の所在地	〒 261-8582 千葉市美浜区真砂5-15-1	普通徴収対象者（退職者を除く）	10 人
給与支払者が法人である場合の代表者の氏名	代表取締役　美浜　太郎	報告人員の合計	72 人
連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号	総務 課　経理 係　氏名 美浜 二郎　（電話　　）	所轄税務署名	千葉西 税務署
関与税理士等の氏名及び電話番号	氏名 ちばちば会計事務所　（電話 043-777-5678 ）	給与の支払方法及びその期日	月給 毎月15日
		納入書の送付	(必要)・不要



（摘要）欄に記載する項目

右側の説明および国税庁のホームページも併せてご確認ください。

・退職所得等の支払いを受ける配偶者または扶養親族がいる場合

氏名の前に（退）と記載し、①氏名 ②続柄（配偶者又は扶養親族か）③生年月日 ④住所（支払いを受ける者と異なる場合に記載） ⑤障害者区分（障害者か特別障害者か） ⑥非居住者区分（国外居住者か）

※国外に居住する扶養親族の場合は 01～04 の区分も記載
非居住 01：30 歳未満又は 70 歳以上
非居住 02：30 歳未満又は 70 歳以上、留学生
非居住 03：30 歳未満又は 70 歳以上、障害者
非居住 04：30 歳未満又は 70 歳以上、38 万円以上送金

⑦退職所得を除いた合計所得金額の見積額 ⑧寡婦かひとり親

※⑤、⑥、⑧は該当する場合のみ記載。

【記載例】退職手当等の支払を受ける扶養親族がいる場合で、千葉太郎がひとり親に該当する場合

［摘要欄］（退）千葉常胤 子 H12.1.1 千葉市中央区千葉港 1 - 1 350,000 円 ひとり親

※マイナンバーは「5 人目以降の 16 歳未満の扶養親族の個人番号」欄に記載する。

【給与支払報告書（個人別明細書）の記載にあたって】

1　作成方法

（1）記載方法の詳細や変更点については、国税庁ホームページの「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」をご覧ください。

（2）住所は令和９年１月１日の住所を記載してください。（退職者は退職時の住所）

（3）支払いを受ける者および控除対象配偶者、控除対象扶養親族について、個人番号欄にマイナンバーをご記載ください。

（4）摘要欄について

ア　乙欄又は退職日に記載がある給与受給者について、令和９年度が特別徴収となるときは、「特別徴収希望」と記載してください。

イ　他社分（前職分）の給与を合算して年末調整をしているときは、「前職分」と記載の上、他社分（前職分）の　①支払者の名称及び所在地 ②給与支払金額 ③社会保険料 ④退職年月日を記載してください。

ウ　一度提出した内容を訂正し再度提出する際は、「訂正分」と記載してください。

エ　租税条約が適用される場合は、「租税条約適用」と記載してください。

オ　退職所得等の支払いを受ける配偶者又は扶養親族がいる場合には、摘要欄に
その者の①氏名※氏名の前に（退）と記載②続柄③生年月日④住所⑤障害者または特別障害者である場合その旨⑥非居住者（国外居住）の場合その旨⑦合計所得金額の見積額⑧支払いを受ける者が寡婦又はひとり親の場合はその旨を記載して下さい。また「5 人目以降の 16 歳未満の扶養親族の個人番号」の欄の個人番号との対応関係が分かるようにしてください。

2　その他

令和９年度市民税・県民税を普通徴収として個人で納付する場合は、総括表及び個人別明細書と併せて、普通徴収切替理由書をご提出ください。その際、個人別明細書の摘要欄に、必ず切替理由の符号（普Ａ～Ｆ）を記載してください。詳しくは、別添「普通徴収切替理由書の記載要領」をご覧ください。

※普通徴収切替理由書の提出がなく、摘要欄に符号の記載が無い場合は、特別徴収となります。
また、特別徴収として提出した従業員が提出後に退職・休職などの理由により普通徴収に変更となる場合には、異動の事由（退職・休職等）が生じた翌月１０日までに、給与所得者異動届出書の提出をお願いします。

※給与所得者異動届出書は千葉市市税　申請書ダウンロードで検索すると、インターネット上から印刷することができます。