

■ 特別徴収の流れ ■

(1) 給与支払報告書の提出

2月2日までに、従業員の1月1日現在の住民登録地の市町村役場へ提出してください。

(2) 税額決定通知書の確認

5月31日までに特別徴収税額決定通知書をお送りしますので、徴収区分の誤りがないか内容を確認してください。

(3) 納入

各月の納付額を納期限までに金融機関へ納入してください。

(4) 各種届出書の提出(必要な場合のみ)

1. 給与所得者異動届出書

従業員に退職や転勤等の異動があった場合に提出してください。(特別徴収開始前に異動があった場合も提出が必要です。)

提出した月の末日、または翌月末日付で税額変更通知書をお送りしますので、納入額の変更を確認してください。

2. 特別徴収への切替届出書

年度途中に雇用した場合などに提出してください。提出が15日頃までであれば翌月分から、それ以降は翌々月分から徴収開始が可能です。

なお、普通徴収の納期限が過ぎている納付額は、特別徴収へ切替できません。

3. 所在地・名称等変更届出書

特別徴収義務者の所在地や名称が変更になった場合に提出してください。送付先の変更も可能です。

4. 税額通知受取方法・

メールアドレス変更届出書

特別徴収税額通知の受取方法を書面または電子に変更する場合や、保護番号受取用メールアドレスを変更する場合に提出してください。

なお、eLTAXで給与支払報告書を提出した特別徴収義務者のみが可能変更です。

◆ 注 意 ◆

給与支払報告書が2月2日までに提出されない場合、所得申告や課税額、期割額の算定に支障をきたすことがあります。

提出期限を厳守してください。

個人別明細書の用紙が必要な方は、お近くの市町村役場、所轄税務署にお問い合わせください。

【提出期限 令和8年2月2日(必着)】

※早期の提出にご協力お願いします。

☎981-1592

宮城県角田市角田字大坊41

角田市役所 税務課市民税係

TEL 0224(63)2114(直通) 内線1088

特別徴収義務者指定番号★

法 人 番 号

この部分は切り離して使用してください。

【個人別明細書の留意点】

- ◇ 前職分の給与を合算した場合は、摘要欄に必ず「**支払者名**」「**支払金額**」を明記してください。
合算の旨の記入がない場合、重複して課税されることがあります。
- ◇ eLTAXで提出いただく場合は、**個人別明細書を郵送提出しないでください**。
両方で提出された場合、重複して課税されることがあります。
- ◇ 控除対象配偶者、扶養親族等の「**氏名**」「**個人番号**」は正確に記入してください。
誤って記入した場合、控除できないことがあります。
- ◇ 総括表の①特別徴収として提出された場合、退職日の記入があったとしても「特別徴収」として取り扱いさせていただきます。
- ◇ 総括表の①特別徴収として提出された方が、**特別徴収開始時期の前に退職等**をされた場合は、必ず「給与所得者異動届出書」を提出してください。
- ◇ 総括表の②③普通徴収として提出される場合は、必ず摘要欄へ「**普通徴収希望**」と記入してください。
記入がない場合、特別徴収になることがあります。

令和8年度 給与支払報告書(総括表)

角田市長 殿

裏面下部に打ち出している指定番号を記入してください。

令和 年 月 日提出		★特別徴収義務者指定番号		提出区分	
給与の支払期間 令和7年 月分から 月分まで				当初・追加・訂正	
給与支払者の個人番号又は法人番号		事業種目			
フリガナ		受給者総人員		人	
給与支払者の名称又は氏名 (事業所又は事務所の名)		①特別徴収 (給与天引)		人	
フリガナ		②普通徴収 (退職者)		人	
同上の所在地 〒 -		③普通徴収 (退職者を除く)		人	
代表者名		④合計【報告人数】 (①+②+③)		人	
担当者 (連絡者)		所轄税務署		税務署	
業務委託先 □特別徴収関係書類の送付先はこちらへ		給与の支払方法及びその期日			
電話:		特別徴収用の納入書		要・不要	

必要な方は☑を入れてください。

※②、③は個人別明細書の摘要欄に「普通徴収希望」と明記してください。

給与支払報告書(個人別明細書)に添付して提出してください。

提出期限：令和8年2月2日(必着)

※事務処理の都合上、令和8年1月20日までに提出いただきますようご協力お願いします。

【総括表の留意点】

- ◆ 裏面左下の「特別徴収義務者指定番号」を上部★印部分へ転記してください。
- ◆ 法人格の事業主は13桁の**法人番号**を、個人事業主の場合は左1マス空けて12桁の**個人番号**を記入してください。
- ◆ 報告人員の徴収区分(①～③)は**正確に記入**してください。提出区分が追加・訂正の場合、徴収区分(①～③)は該当者のみを記入してください。
また、上記様式以外の総括表を使用される場合も徴収区分を明記してください。