⑧ 給与支払報告書(総括表)

A	B	指定番号(給与支払者番号)

(宛先) 京 都 市 長　令和　年　月　日提出

京都市提出用

給与の支払期間	令和7年　月分から　月分まで	←(右詰で記入してください)	
給与支払者の法人番号又は個人番号		提出区分	年間分・退職者分
フリガナ		事業種目	
給与支払者の名称又は氏名		受給者総人員	人
所得税の源泉徴収をしている事務所又は事業所の名称		京都市への報告人員 在職者 特別徴収(令和8年6月分以降の住民税を給与から天引きする人)	人
フリガナ		退職者等 普通徴収(住民税を給与から天引き**できない人**) 退職・退職予定者	人
同上の所在地 法人の場合は〔登記地〕	〒	支払い少額・乙欄等	人
特別徴収関係書類の送付先	〒　※送付先の新規設定・変更がある場合のみ記入	計	人
給与支払者が法人である場合の代表者の氏名		住民税を特別徴収(給与天引き)する場合 **納入書の送付**は必要ですか	1 必要：納入書を使用して納入 / 2 不要：eLTAX(地方税共通納税システム)・金融機関の納入サービスを利用
担当者	所属 / 課係名 / (フリガナ) / 氏名 / (電話　－　－　)	所轄税務署	
		給与の支払の方法及びその期日	

該当する場合は☑をしてください	□京都市に提出する給与支払報告書の中に、「租税条約適用者」又は「非居住者」がいる。

●個人事業主が総括表を提出する際は、番号確認書類（マイナンバーカード等）及び身元確認書類の提示（郵送の場合は写しの添付）が必要となります。代理人による提出の場合は、番号確認書類と身元確認書類に加え、代理権の確認も行います。

特に大事な箇所です。提出前にチェック☑をお願いします。

●総括表

- □ 名称・所在地・担当者連絡先を記入しましたか
  ※給与支払者の名称、所在地、送付先等に変更がある場合は、「名称等の変更届」を提出してください。
- □ 「京都市への報告人員」欄に記載の特別徴収・普通徴収の人数内訳と、仕切紙前後の個人別明細書枚数がそれぞれ一致していますか

●個人別明細書（京都市は１名につき１枚で可）

- □ 住所・氏名・生年月日・個人番号を記入しましたか
- □ 「所得控除の額の合計額」と各所得控除の額の合計が一致していますか
- □ 生命保険料の控除額がある場合、各保険料の支払額を記入していますか
- □ 普通徴収の場合、切替理由書に対象人数を、摘要欄に切替理由の符号を記入していますか

●既に提出した「個人別明細書」を訂正する場合は、個人別明細書の摘要欄に**訂正分と朱書き**のうえ、総括表を添え、**訂正該当の方のみ**提出してください。また、同摘要欄に**訂正内容を簡潔に記載**してください。

切り取り線

京都市提出用

仕切紙（普通徴収分）

個人住民税を普通徴収とする理由書
（切替理由書兼仕切紙）

事業者名	給与支払者番号

令和８年度住民税を**普通徴収**として取り扱う給与受給者の切替理由ごとの人数は次のとおりです。

この列には、京都市に提出する人数のみを記入してください

符号	普通徴収への切替理由（**下記６項目以外の理由は不可**）	人数（京都市分）
a	**退職者**又は給与支払報告書を提出した年の５月 31 日までの退職予定者 又は雇用期間が１年未満で再雇用の見込みがない方	
b	給与が**少なく**、個人住民税を特別徴収しきれない方 （例:前年中の給与支払額が 110 万円以下の方、休職中の方）	
c	給与の支払いが**不定期**な方 （例:給与の支払いが毎月ではない）	
d	**他から支給**されている給与から個人住民税が特別徴収されている方 又は特別徴収される予定がある方（乙欄該当者）	
e	**専従者給与**が支給されている方 （個人事業主のみ対象）	
f	**特別徴収の対象者数（　　人）が２人以下の事業者（３人以上の場合は不可）** **給与受給者の合計（　　人）－ a～eに該当する人員（　　人）** ※（　　人）には全て他市町村を含む	
普通徴収該当者合計（総括表の普通徴収人員（退職、支払い少額・乙欄等の人数）と一致）		

●この「切替理由書兼仕切紙」を提出される場合は、個人住民税を給与から特別徴収できない方（上記 a～f）の分の給与支払報告書（個人別明細書）の先頭に綴ってください。

普通徴収の場合、この切替理由書の提出が必要です。
個人別明細書には、必ず符号（a～f）を記入してください。

（摘要）　例
C 給与の支払が毎月ではない。

生命保険料の金額の内訳	新生命保険料の金額	円	旧生命保険料の金額	円

個人別明細書の摘要欄に、**該当する符号を必ず記入**してください。
「切替理由書兼仕切紙」の添付又は個人別明細書の摘要欄への**符号記入がなければ、原則として特別徴収**として取り扱います。

ただし、**「乙欄」適用又は「退職年月日」の記入があれば、符号の記入は不要です。**（右の例を参照。）
退職予定者は、退職予定日を摘要欄に記入してください。

乙欄	本人が障害者 特別	本人が障害者 その他	寡婦	ひとり親	勤労学生		中途就・退職 就職	中途就・退職 退職	年	月	日
○								○	7	10	31

総括表　記載例

⑧ 給与支払報告書(総括表)

（宛先）京 都 市 長　令和8年 1 月 24 日提出

A	B	指定番号(給与支払者番号)

京都市提出用

給与の支払期間	令和７年 1 月分から 12 月分まで
給与支払者の法人番号又は個人番号	9 8 7 6 5 4 3 2 1 0 9 8 7
フリガナ	キョウトOOカブシキガイシャ
給与支払者の名称又は氏名	京都〇〇株式会社
所得税の源泉徴収をしている事務所又は事業所の名称	同上
フリガナ	キョウトシナカギョウククラマチドオリイケアガルミヤノクダマエチョウ
同上の所在地 法人の場合は登記地	京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町〇番地〇 〒 604-8571
特別徴収関係書類の送付先	〒 ※送付先の新規設定・変更がある場合のみ記入
給与支払者が法人である場合の代表者の氏名	京都一郎
担当者	所属 総務課給与係 課係名 （フリガナ）カラスマ ハナコ 氏名 烏丸花子 （電話 075 － △△△ － △△△△ ）
該当する場合は☑をしてください	□京都市に提出する給与支払報告書の中に、「租税条約適用者」又は「非居住者」がいる。

←（右詰で記入してください）

提出区分	年間分 ・ 退職者分
事業種目	
受給者総人員	115 人

京都市への報告人員

在職者	特別徴収（令和８年６月分以降の住民税を給与から天引きする人）	57 人
退職者等	普通徴収（住民税を給与から天引きできない人） 退職・退職予定者	3 人
	支払い少額・乙欄等	5 人
計		65 人

住民税を特別徴収（給与天引き）する場合　1 必要　納入書を使用して納入

納入書の送付は必要ですか　2 不要　eLTAX(地方税共通納税システム)・金融機関の納入サービスを利用

所轄税務署

給与の支払の方法及びその期日

在 職 者（特別徴収）
８年度の住民税を給与から天引きする人の人数を記入してください。

退職者等（普通徴収）
普通徴収とする理由（前ページ参照）に該当し、８年度の住民税を給与から天引きできない人の人数をそれぞれ記入してください。（切替理由書兼仕切紙の普通徴収該当者合計と一致）

計
上記人数の合計を記入してください。

いずれも京都市に提出する個人別明細書の枚数と一致するようにしてください。

京都市への提出該当者なしの場合、本状の総括表に、【報告人員０人】と記入し返送、又は電話にて連絡してください。

個人住民税の**特別徴収の実施**について

●地方税法３２１条の４の規定により、所得税の源泉徴収義務のある給与支払者（事業主）は、特別徴収義務者として、パート・アルバイト・役員等を含むすべての従業員等の個人住民税を特別徴収する義務が課されています。

●京都市と京都府内すべての市町村は、原則として全ての事業者を特別徴収義務者に指定し、住民税の特別徴収を徹底しています。

特別徴収とは

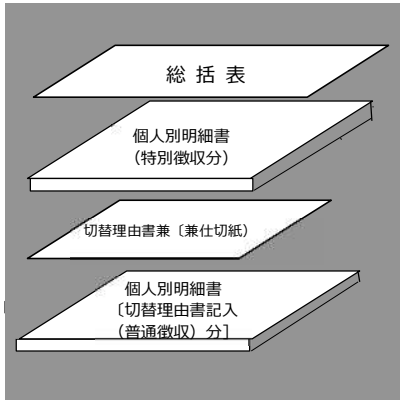
給与支払者（事業主）が、従業員に支払われる給与から住民税を天引きし、納入していただく制度です。

○住民税の税額計算は市町村が行うため、所得税のような税額計算や年末調整は不要です。
○令和７年中に給与の支払いを受け、かつ令和８年４月１日において給与の支払いを受ける従業員が特別徴収の対象です。
○通常は５月に、事業所宛に特別徴収の税額決定通知書を送付します。事業所では、通知された税額を６月から翌年５月まで、従業員の月々の給与から天引きし、翌月の 10 日までに市町村へ納入していただきます。
○特別徴収は年税額を 12 回に分けて納めるため、普通徴収（年４回の個人納付）よりも１回あたりの負担額が少なく、従業員の方が金融機関等へ納税に赴く必要もなくなり、納め忘れも防止することができます。

給与支払報告書の提出方法

【提出書類の並べ方】をご確認のうえ、正しく並べて提出してください。

【提出書類の並べ方】



・徴収方法を普通徴収とする方がいる場合は、必ず理由の記載と共に、普通徴収切替理由書（兼仕切紙）で区別してください。仕切紙の提出がない場合、原則として特別徴収として取り扱います。ただし、退職及び乙欄に記入のある方は、仕切紙の有無、区分に関わらず原則として普通徴収として取り扱います。

・給与支払報告書（総括表）の普通徴収の人数と、普通徴収切替理由書（兼仕切紙）の普通徴収該当者合計人数が一致することを必ずご確認ください。

・普通徴収が認められるのは、ａ～ｆのいずれかに該当する場合のみです。なお、他から支給される給与から個人市民税を特別徴収する場合は、他から支給される給与に合算して特別徴収します。

・提出の際は、ばらばらにならないよう、輪ゴム・クリップ等でしっかりと結束してください。
・用紙を破損しないよう、穴あけ・ステープル・のり・附箋等は使用しないでください。
・区ごとに分けず「京都市分」としてまとめて提出してください。

・給与支払報告書は、eLTAX を利用して電子的な方法により提出することができます。
eLTAX を利用して提出した場合は、特別徴収税額の通知を、書面又は電子データのいずれかを選択して受け取ることが可能です。詳しくは eLTAX ホームページを確認してください。

・ｅＬＴＡＸにより提出する場合は、普通徴収切替理由書（兼仕切紙）の提出は不要です。
（切替理由ａ～ｄを摘要欄に入力し、必ず普通徴収欄にチェックを入力してください。）
・税務署に提出する源泉徴収票の作成枚数が 100 枚以上である事業所は、ｅＬＴＡＸまたは光ディスクによる給与支払報告書の提出が必要です。

提出期限は　**令和８年２月２日**　です。

●給与支払報告書の提出先（郵送の際、宛先として切り取り、封筒に貼って使用してください。）

〒604-8571
京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町 488 番地
市役所分庁舎　地下１階
京都市市税事務所　法人諸税室　特別徴収担当　宛

給与支払報告書在中