

第6_個人市民税・県民税給与支払報告書（総括表）関係帳票 C帳票レイアウト仕様書6

①給与支払報告書（総括表）紙給報事業者用 ※印字あり

- ・ 1枚目
- ・ データ印字出力項目（ファイル名：a.総括票.csv）
- ・ 2枚目
- ・ データ印字出力項目（ファイル名：a.総括票.csv）
- ・ 3枚目～4枚目

②封筒1種類

③お知らせチラシA

④お知らせチラシB

① 給与支払報告書（総括表）《紙給報事業者用》1枚目



給与支払報告書の提出について

給与や賞与、資金等（専従者給与を含みます）の支払いをした方は、年末調整済みか否かに関わらず、従業員様の令和8年1月1日現在（退職の場合は退職日現在）の住所所在の市区町村に給与支払報告書の提出をお願いします。

給与所得者の給与所得に係る「市民税・県民税・森林譲渡税」の納付は、原則「特別徴収」によることとされています。

浜松市では、静岡県内の全市町とともに「特別徴収義務者」の指定を徹底する取組を推進しています。

そのため、「特別徴収義務者であること」が事業所や個人事業主に関する補助金申請及び入札参加の条件となります。

特別徴収義務者指定の条件を備えている事業所や個人事業主が、特別徴収を行っていない場合は、浜松市の補助金申請及び入札への参加ができない場合があります。

●関係法令

地方税法
 (給与支払報告書の提出義務) 第317条の6
 (給与所得に係る個人の市区村民税の特別徴収) 第321条の3
 (給与所得に係る特別徴収義務者の指定等) 第321条の4
 (給与所得に係る特別徴収税額の納入の義務等) 第321条の5

所得税法
 (源泉徴収義務) 第153条

問合せ先
 〒430-0948
 静岡県浜松市中央区元百町120番地の1
 浜松市元百分庁舎1階
 財政課 市民税課 特別徴収グループ
 電話 053-457-2142

給与支払報告書の提出について



⑧ 浜松市提出用 給与支払報告書(総括表)

(法79条)浜松市長 指定番号

24.2 

(法79条) 24.2 42-2

令和 年 月 日提出

給与の支払期間	令和 年 月分から	月分まで
給与支払者の法人番号又は個人番号	一名額で記載	
フリガナ 給与支払者の名称又は氏名	受給者総人員	
フリガナ 同 上 地 所 在 地	浜松市報告人員	
フリガナ 同 上 地 所 在 地	特別徴収対象者	
フリガナ 同 上 地 所 在 地	普通徴収対象者 (退職又は退職予定者)	
フリガナ 同 上 地 所 在 地	普通徴収対象者 (退職者等を除く)	
連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号	合 計	

○前掲の給与を合算している報告書がある場合は、担当者の署名欄に前掲書（事業所名・支払金額・社会保険料・源泉徴収額等）を必ず記載してください。

○給与支払者の名称及び所在地の変更があった場合は、記載事項を訂正してください。また【特別徴収義務者の所在地・名称等変更届出書】の提出も併せてお願いします。

○浜松市に報告する対象者がいない場合は、下記の該当理由に○を付けて提出をお願いします。

受給者なし (地 区) 法人成り (地 区) その他の理由 ()

データ印字出力項目

ファイル名 : a. 総括票.csv

図示	項番	項目名	図示	項番	項目名
3	3	RTXT 郵便番号	24_1	24	RTXT 総括指定番号
4	4	RTXT 宛先 7P1	24_2	24	RTXT 総括指定番号
5	5	RTXT 宛先 7P2	24_3	24	RTXT 総括指定番号
6	6	RTXT 宛先 7P3	25	31	RTXT 名称 1
7	7	RTXT 宛先 7P4	26	32	RTXT 名称 2
8	8	RTXT 宛先 7P5	27	27	RTXT 総括郵便番号
9	9	RTXT 宛先 7P6	28	28	RTXT 所在地 1
10	10	RTXT 宛先 7P7	29	29	RTXT 所在地 2
11	11	RTXT 宛先 9P1	44	3	RTXT 郵便番号
12	12	RTXT 宛先 9P2	CB	18	RTXT バーコード
13	13	RTXT 宛先 9P3			
14	14	RTXT 宛先 9P4			
15	15	RTXT 宛先 9P5			
16	16	RTXT 宛先 9P6			
17	17	RTXT 宛先 9P7			

※24_3 「項番 24 RTXT 総括指定番号」を編集して CODE39 を生成し出力

※CB 「項番 18 RTXT バーコード」からカスタマーバーコードを生成し印字

※44 「項番 3 RTXT 郵便番号」から区内特別郵便適用有と判定された場合は「郵便区内特別」と印字

ファイル名 : b. 総括表_eLTAX 事業所.csv

紙給報事業者かどうかの判定には、ファイル「b. 総括表_eLTAX 事業所.csv」を使用する

ファイル名 : c. 総括表_手書き事業所.csv

手書給報提出事業者かどうかの判定には、ファイル「c. 総括表_手書き.csv」を使用する

① 給与支払報告書（総括表）《紙給報事業者用》2枚目

給与支払報告書（総括表）（個人別明細書）の提出方法

提出の形は、

- ① 総括表
- ② 特別徴収を実施する方の個人別明細書
（乙欄給与で特別徴収を希望する場合は、個人別明細書の「摘要」欄に「特別希望」と記載してください。）
- ③ 仕切紙「普通徴収」
- ④ 普通徴収で個人住民税を納付する方の個人別明細書
（個人別明細書の「摘要」欄に普通徴収理由の「符号」を記載してください。）

の順番でまとめて提出してください。
※②、③、④は該当する場合に添付してください。

提出期限は、令和8年2月2日（月）です。

〒430-0948 静岡県浜松市中央区元町1-20番地の1
浜松市元町分行舎1階 財務部 市民税課 特別徴収グループ

※本・県・市庁舎センターの証明・届出の窓口、浜五区役所の区民生活課又は本庁舎センター、元町区役所の市民税課グループへも提出いただけます。

- 浜松市に該当者がいない場合は給与支払報告書(総括表)のみ提出してください。
- 給与支払報告書(個人別明細書)の提出先は、令和8年1月1日現在住所所在の市区町村です。令和7年中に給与の支払を受けた方で、令和8年1月1日現在浜松市に住所がある方の給与支払報告書(個人別明細書)を提出してください。
- 区ごとの区分けは不要です。「浜松市」として一つにまとめて提出してください。
- 給与の支払を受けた方全員分を提出してください。役員・従業員・パート・アルバイトを問わず、既に退職されていて給与支払金額が30万円以下の方、年末調整をしていない方なども含めて、給与の支払を受けた方全員分の給与支払報告書(個人別明細書)を提出してください。
- 特別徴収の場合、給与支払報告書(個人別明細書)の提出欄が「特別徴収額の決定通知書(特別徴収高帳票用)」に記載される様式となります。受給者番号欄での記載を省略される場合は、提出期限までに電話でご連絡をお願いします。(既にご連絡をいただいている場合は、再度ご連絡いただく必要はありません。)



データ印字出力項目

ファイル名 : a. 総括票.csv

図示	項番	項目名
24_2	24	RTXT 総括指定番号
25_2	31	RTXT 名称 1
26_2	32	RTXT 名称 2

① 給与支払報告書（総括表）《紙給報事業者用》

3枚目（表）

令和7年分（令和8年度）給与支払報告書（個人別明細書）の記載について

⑧

<p>A【住所】 令和7年3月31日の住所を記載してください。</p> <p>B【個人番号】 受給者のマイナンバーを記載してください。</p> <p>C【氏名】 受給者の氏名を記載してください。姓・名は漢字・カタカナの両方をフルネームで記載してください。</p> <p>D【源泉 控除対象所得の有無等】 受給者が源泉徴収（年末調整を行っている）場合は源泉徴収税額決定書（確定申告書）を提出している場合は、源泉徴収票に「D」を付けてください。 （注）年末調整において配当等特別控除の適用を受けている場合は「D」を付けてください。</p> <p>E【特例】 及び 【特定徴収特別控除の額】 年末調整の際に特別徴収特別控除を適用した場合は、特定徴収の額及び特定徴収特別控除の額を記載してください。</p> <p>F【留意点】 ● 所得の区分が不明な場合は 所得区分が不明な場合は、年末調整を行なった場合は、支払者の氏名又は住所・支払金額・社会保険料・源泉徴収税額（控除額が2以上の場合はその内額）を記載してください。 ● 所得区分が不明な場合は 所得区分が不明な場合は、源泉徴収税額決定書（確定申告書）を提出している場合は、源泉徴収票に「D」を付けてください。 ● 所得区分が不明な場合は 所得区分が不明な場合は、源泉徴収税額決定書（確定申告書）を提出している場合は、源泉徴収票に「D」を付けてください。 ● 所得区分が不明な場合は 所得区分が不明な場合は、源泉徴収税額決定書（確定申告書）を提出している場合は、源泉徴収票に「D」を付けてください。</p> <p>G【住宅借入金等特別控除の額】 及び 【住宅借入金等特別控除の額の内訳】 （住宅借入金等）住宅借入金等特別控除の適用がある場合は、「住宅借入金等特別控除の内訳」を記載してください。また、「特定徴収特別控除」の適用がある場合は「住宅借入金等特別控除の内訳」を記載してください。</p> <p>H【受給者生年立止】 受給者の生年立止は正確に記載してください。 なお、生年立止が不明な場合は記載してください。</p>	<p>⑨</p> <p>⑩</p> <p>⑪</p> <p>⑫</p> <p>⑬</p> <p>⑭</p> <p>⑮</p> <p>⑯</p> <p>⑰</p> <p>⑱</p> <p>⑲</p> <p>⑳</p> <p>㉑</p> <p>㉒</p> <p>㉓</p> <p>㉔</p> <p>㉕</p> <p>㉖</p> <p>㉗</p> <p>㉘</p> <p>㉙</p> <p>㉚</p> <p>㉛</p> <p>㉜</p> <p>㉝</p> <p>㉞</p> <p>㉟</p> <p>㊱</p> <p>㊲</p> <p>㊳</p> <p>㊴</p> <p>㊵</p> <p>㊶</p> <p>㊷</p> <p>㊸</p> <p>㊹</p> <p>㊺</p> <p>㊻</p> <p>㊼</p> <p>㊽</p> <p>㊾</p> <p>㊿</p>
--	---

上記項目は弊社にご留意いただきたい点について記載したものです。
詳細については、国税庁のホームページ等をご覧ください。

4 枚目（裏）

e L T A Xによる給与支払報告書提出のお勧め

e L T A Xは地方税の申告や納税を地方公共団体や金融機関の窓口に出向くことなく、自宅やオフィスで、パソコンからインターネットを通じて簡単に行うことができるシステムです。

○ e L T A Xで利用可能な手続き

- 電子申告 法人郡道府県民税、法人事業税、特別法人事業税（地方法人特別税）、法人市町村民税、固定資産税（償却資産・大規模償却資産）、個人住民税（給与支払報告書等や特別徴収関連手続）、事業所税など
- 電子申請 法人設立届出や買戻届出等
申告手続きに関連した申請・届出
- 電子納税 申告手続きに関連した納付手続き

○ 給与支払報告書をe L T A Xで提出すると

複数の市区町村へ給与支払報告書を提出する場合でも、まとめて送信することができます。
また、e L T A Xを利用して給与支払報告書を提出する際に、特別徴収税額決定・変更通知書の受取方法を選択することができます。選択内容に応じて特別徴収税額決定・変更通知書をデータで送信いたします。
（給与支払報告書の提出時期により、データ送信を行わない場合がございますので、提出期限内の提出をお願いします。）



e L T A Xホームページ
<https://www.eitax.lta.go.jp/>

e L T A Xよくあるご質問
<https://eitax.custhelp.com/>






② 封筒（1種類）



② 封筒 1種類

封筒レイアウト「①総括表紙給報」専用・料金後納郵便使用封筒

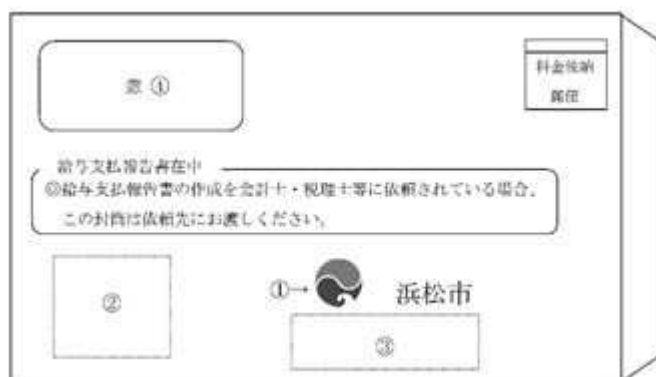
①市章とロゴ書体等について

市章をアミ60%とアミ80%でロゴタイプをアミ100%とする(市章とロゴのバランス等及びロゴタイプは浜松市VIマニュアルによる)

②キャラクターデザインについて

浜松市マスコットキャラクター「出世大名 家康くん」デザインマニュアルによる

【表面】



③ 差出人 〒430-0948 浜松市中央区元目町120番地の1

元目分庁舎 1階

財務部 市民税課 特別徴収グループ

TEL 053-457-2142

「この封筒は「もえるごみ」に出さずに「雑がみ」としてリサイクルしましょう。」を記載

④ 窓位置は必要な情報が見えるように調整

③ お知らせチラシA 表面／裏面 ※両面印刷 内容は令和7年時発送のもの

～ 給与支払報告書及び退職所得の特別徴収票について ～

1 給与支払報告書（個人別明細書）について

(1) 記載方法
 国庫印発行の「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
 確認のうえ、記載済み等にご注意いただきますようお願いいたします。令和7年度
 税制改正に伴い「基礎控除」や「給与所得控除」に関する見直し、「特定職業
 特別控除」の創設が行われました。国税局ホームページの「令和7年度税制改正
 による所得税の基礎控除の見直し等について」もご確認ください。

(2) 提出期限 令和6年2月25日（月）

(3) 手書き用紙について
 前記、給与支払報告書（個人別明細書）を手書き用紙で提出いただいた高松市
 内の事業用紙には、手書き用紙を5又は10セット同封しています。不足の場合は
 下記のいずれかの方法にて不足分をお受取ください。
窓口での受取
 ●高松市元日分行舎1階 市民税課 特別徴収グループ
 ●大塚区役所・北行政センター 市民税課 税務グループ
 ●高松区役所 民生生活課
 ●東・西・南行政センター 説明・届出担当

郵送での受取
 ●申込フォーム： <https://sugiform.jp/form/Save/121532> 
 ●電話 申 込：市民税課 特別徴収グループ 057-457-2142

2 退職所得の特別徴収票について
 令和6年1月1日以後、退職手当等の支払いをする者は、退職手当等の支払いを
 受ける全ての納税義務者に係る特別徴収票の提出が必要になります。

	～令和7年～	令和8年～
提出対象	役員のみ	全ての納税義務者
提出期限	退職後1月以内	退職後1月以内

3 提出書類の受付窓口について
 提出書類の受付窓口は下記の通りです。請求戻付票及び求職手帳・求職
 センター説明・届出請求窓口への提出の際は、提出書類の内容の見えやすい封筒等に
 入れていただきますようお願いいたします。また、控え文書に本市の受付確認印が必要な
 場合は「受付確認印受取」の窓口へお越しください。

受付窓口	受付確認印対応
高松市元日分行舎1階 市民税課 特別徴収グループ	○
本庁舎3階 税務総務課	○
大塚区役所・北行政センター 市民税課 税務グループ	○
高松区役所 民生生活課	
東・西・南行政センター 説明・届出担当窓口	

4 eLTAxによる給与支払報告書提出のお勧め
 eLTAxを利用して給与支払報告書をご提出いただくこと、事務の効率化が図られ
 大変便利です。

電子納税の利点

- ・給与支払報告書の印刷、封入作業の事務負担が軽減されます。
- ・市区町村ごとの仕分け作業が不要となります。
- ・記入誤りなどの「リスク」が軽減されます。
- ・給与支払報告書の転送量や送付作業が削減されます。
- ・給与支払報告書の控え等の資料保管場所が削減されます。

また、eLTAxを利用して「地方税共通納税システム」により電子納税できます
 ので、この機会にeLTAxのご利用をご検討ください。

〒430-0948
 豊田県豊田市中区元日町120番地の1
 高松市元日分行舎1階
 市民税課 特別徴収グループ
 電： 057-457-2142

〒430-0948
 豊田県豊田市中区元日町120番地の1
 高松市元日分行舎1階
 市民税課 特別徴収グループ 内

郵送による提出の際
 ご利用ください。

④お知らせチラシB 表面／裏面 ※両面印刷 内容は未定