令和9年度　給与支払報告書の提出について

1. 給与支払報告書提出の対象者

【令和9年1月1日現在、松山市に住所を有する方】

給与所得者（従業員等）の「令和9年1月1日現在の住所地」が松山市にある場合は、給与支払報告書を松山市へ各人1部ずつ（控えの提出は不要）提出してください。

※給与支払報告書を提出する際の基準となる、令和9年1月1日現在の住所地とは、住民票上の住所ではなく実際に居住している住所です。松山市に居住している方の住民登録が他市町村のままの場合、重複課税等の原因となりますので、早急に住民登録の異動手続きが必要なことをお伝えください。なお、給与支払報告書の用紙は市役所からは送付していません。必要な場合、以下ホームページ内の様式をご利用ください。

松山市トップページ ＞ くらしの情報 ＞ 申請等各種手続き ＞ 市民手続き ＞ 税金 ＞ 給与支払報告書関係届出書 ＞ 給与支払報告書（個人別明細書）

【給与等を支払った方全員について】

給与等を支払った全員について給与支払報告書の作成をお願いします。年の途中で退職した従業員やアルバイトなど、給与の支払いが少額である場合も給与支払報告書の提出にご協力ください。

提出期限は令和9年2月1日（月）です!

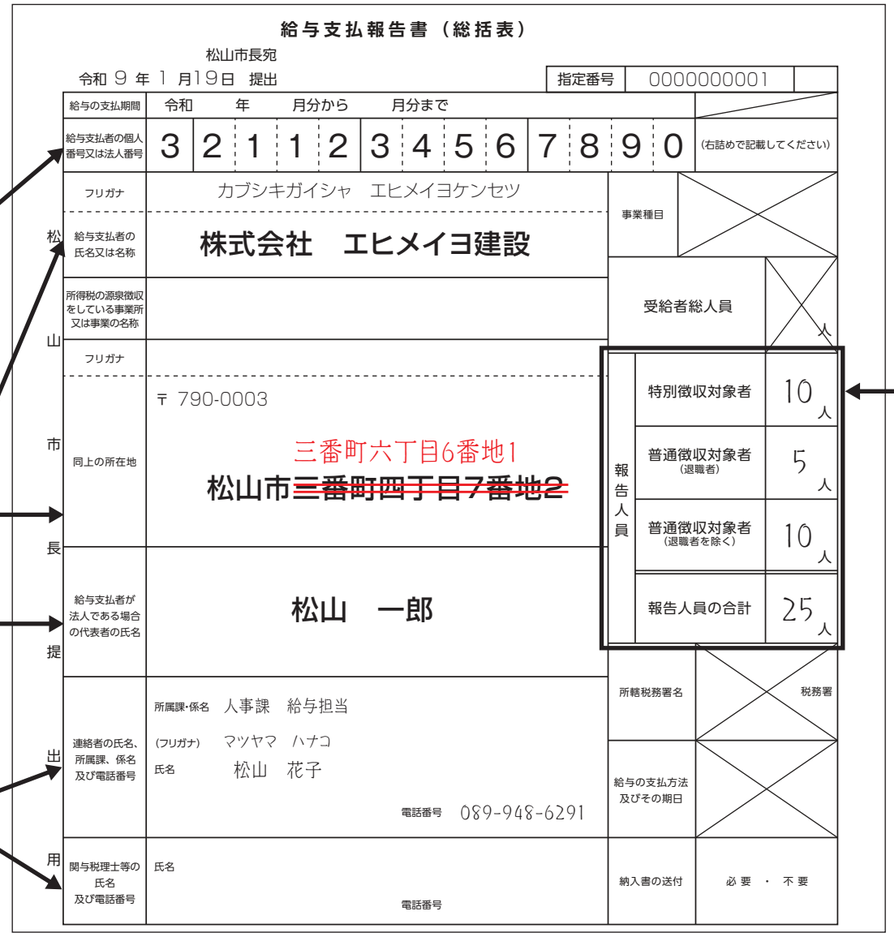
2. 総括表の記入について

個人番号又は法人番号の確認
記載内容に変更のある場合は**朱書き**で訂正してください。
※給与支払者が個人の場合は、支払者のマイナンバーカード（顔写真付き）の写し（両面）等を必ず添付してください。

給与支払者の氏名又は名称、所在地
記載内容に変更がある場合は**朱書き**で訂正してください。

給与支払者が法人である場合の代表者の氏名
法人の代表者の氏名を記入してください。

連絡者又は関与税理士等の氏名、電話番号
提出内容が確認できる担当者の連絡先を記入してください。



給与支払報告書（総括表）

松山市長宛

令和 9 年 1 月19日 提出

指定番号	0000000001		
給与の支払期間	令和　年　月分から　月分まで		
給与支払者の個人番号又は法人番号	3 2 1 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0	（右詰めで記載してください）	
フリガナ	カブシキガイシャ　エヒメイヨケンセツ	事業種目	
給与支払者の氏名又は名称	株式会社　エヒメイヨ建設		
所得税の源泉徴収をしている事業所又は事業の名称		受給者総人員	人
フリガナ		報告人員 特別徴収対象者	10 人
同上の所在地	〒 790-0003 三番町六丁目6番地1 松山市~~三番町四丁目7番地2~~	普通徴収対象者（退職者）	5 人
		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	松山　一郎	報告人員の合計	25 人
連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号	所属課・係名　人事課　給与担当 （フリガナ）　マツヤマ　ハナコ 氏名　松山　花子 電話番号　089-948-6291	所轄税務署名	税務署
		給与の支払方法及びその期日	
関与税理士等の氏名及び電話番号	氏名 電話番号	納入書の送付	必要 ・ 不要

報告人員

【特別徴収対象者】
令和9年度に特別徴収になる（毎月の給料から住民税を天引きする）人数を記入してください。

【普通徴収対象者（退職者）】
令和9年度に普通徴収（自分で納付）になる人のうち、すでに退職した人数を記入してください。
※略号「C」のうち退職者のみ
※これから辞める「退職予定者」はここには含みません。

【普通徴収対象者（退職者を除く）】
令和9年度に普通徴収になる人のうち、上記の退職者を除いた人数を記入してください。
※略号「A」、「B」、「D」と略号「C」のうち、これから辞める「退職者予定」者の計

【報告人員の合計】
上記に記入したすべての人数の合計を記入してください。

※個人別明細書を同一人につき2枚以上提出する場合は、人数ではなく、提出枚数ベースで記入してください。

3. 特別徴収分仕切紙、普通徴収への切替申請書（兼仕切紙）の記入について

「特別徴収分仕切紙」、「普通徴収への切替申請書（兼仕切紙）」を必ず添付し提出してください。
電子データ（ｅＬＴＡＸ及び光ディスクなど）で提出する場合は切替申請書の提出は不要ですが、給与支払報告書（個人別明細書）の「普通徴収」欄にチェックを入れ、摘要欄には略号を入力してください。

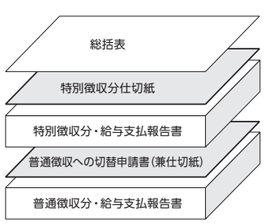
令和９年度　特別徴収分仕切紙

特別徴収分の人数を記入してください。
総括表の特別徴収対象者と同じ人数になります。
あわせて、乙欄で特別徴収に該当する方の人数を記入してください。
※乙欄で特別徴収に該当する方は、給与支払報告書（個人別明細書）の摘要欄に「乙欄特徴」と記入してください。

内乙欄特徴（　　人）
10　人

この仕切紙の下には、
特別徴収分の給与支払報告書（個人別明細書）をつづってください。

＜給与支払報告書のつづり方＞



総括表を表紙として、
特別徴収分仕切紙、普通徴収への切替申請書（兼仕切紙）の下に、それぞれ特別徴収分、普通徴収分の**給与支払報告書（個人別明細書）**をつづってください。

令和9年度　普通徴収への切替申請書（兼仕切紙）

（あて先）松山市長　　指定番号　0000000001

事業所名　株式会社　エヒメイヨ建設

下記の理由で普通徴収への切替を申請します。

略号	申請理由	人数
普A	給与の支払期間が不定期（例：給与の支払が毎月ではない）	2 人
普B	給与が少なく税額が引ききれない・給与支払金額1,155,000円以下	3 人
普C	退職者・退職予定者（５月末日まで）	5 人
普D	他の事業所で特別徴収・普通徴収として扱う乙欄給与該当者	5 人
普通徴収合計人数		15 人

該当者の給与支払報告書（個人別明細書）の摘要欄に必ず上記略号（普A・普B等）を記入してください。
※記入がない場合や該当する理由がない場合は、特別徴収となりますのでご了承ください。

※**普通徴収への切替申請書（兼仕切紙）**には上記普Ａ～普Ｄの該当者の人数を記入してください。

摘要欄に略号の記入も必要です！

＜給与支払報告書（個人別明細書）の抜粋＞

（摘要）
該当する略号を必ず記入してください。⇒ 普Ｃ
令和９年3月31日退職予定

未成年者	外国人	死亡退職	災害者	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
				○							○	8	12	31

特別徴収できない場合は、給与支払報告書の摘要欄に「普通徴収への切替申請書（兼仕切紙）」の該当する略号を必ず記入してください。また、退職予定者は退職予定日及び略号を摘要欄に記入してください。
※記入がない場合、特別徴収の取り扱いとなります。ただし退職者・乙欄給与該当者は（　）内に記入がある場合は、略号を省略することができます。

4. 給与支払報告書（個人別明細書）の記入について

令和９年度 給与支払報告書の提出について **別　紙** も併せてご覧ください。

① 住所・氏名・個人番号（マイナンバー）・生年月日

給与の支払いを受ける方の、令和９年１月１日現在の住所地を本人に確認し、番地・方書まで記入してください。
また、**マイナンバー**・氏名・フリガナ・生年月日も正確に記入してください。
（姓と名の間は１文字空けてください）

② 他の支払者の給与等を合算して年末調整をした場合

②(a) 支払金額や②(b) 社会保険料等の金額は、合算後の額を記入してください。
※⑥「摘要」欄にも記入が必要です。記入方法は **別　紙** ②をご覧ください。
※摘要欄に記載がない場合は、他社分（前職分）の合算が無いものとして計算します。

③ 控除対象扶養親族など

控除対象扶養親族、16歳未満の扶養親族について、③(a)には該当する欄に人数を、③(b)にはフリガナ・氏名・**マイナンバー**を記入してください。
※記入の際の注意点を **別　紙** ③に記載していますので、ご確認ください。
また、特定親族特別控除の適用を受けた場合は、その額に応じて、区分の欄に次のように記載してください。

特定親族 特別控除の額	区分 （特定親族が居住者）	区分 （特定親族が非居住者）	合計所得金額
63万円	10	11	62万円超　85万円以下
61万円	20	21	85万円超　90万円以下
51万円	30	31	90万円超　95万円以下
41万円	40	41	95万円超　100万円以下
31万円	50	51	100万円超　105万円以下
21万円	60	61	105万円超　110万円以下
11万円	70	71	110万円超　115万円以下
6万円	80	81	115万円超　120万円以下
3万円	90	91	120万円超　123万円以下

④ 住宅借入金等特別控除の適用がある場合

令和8年分の所得税で住宅借入金等特別控除を受けている場合は、④(a)と④(b)の2つの欄に記入してください。
※記入方法は **別　紙** ④をご覧ください。

⑤ 特定親族特別控除の額　年末調整をした受給者のみ

「給与所得者の特定親族特別控除申告書」に基づいて控除した特定親族特別控除の額を記載してください。
（注）親族等の合計所得金額が 62 万円以下の場合又は 123 万円を超える場合は、特定親族特別控除の適用を受けることはできません。

⑥ 摘要

- **控除対象扶養親族又は 16 歳未満の扶養親族が４人を超える場合の氏名**
  氏名の前には括弧書きの数字を記入し、⑦で記入するマイナンバーとの対応関係が分かるように記入してください。
  特定親族である場合には、氏名の後に特定親族特別控除の額に応じて、「特定親族特別控除の額の区分」を記載してください。
- **所得金額調整控除の適用がある場合**
  該当する要件に応じて次のとおり記載してください。

要　件	記載方法
同一生計配偶者が特別障害者	同一生計配偶者の氏名（同配） 例）「氏名（同配）」
扶養親族が特別障害者	扶養親族の氏名（調整） 例）「氏名（調整）」
扶養親族が年齢２３歳未満	

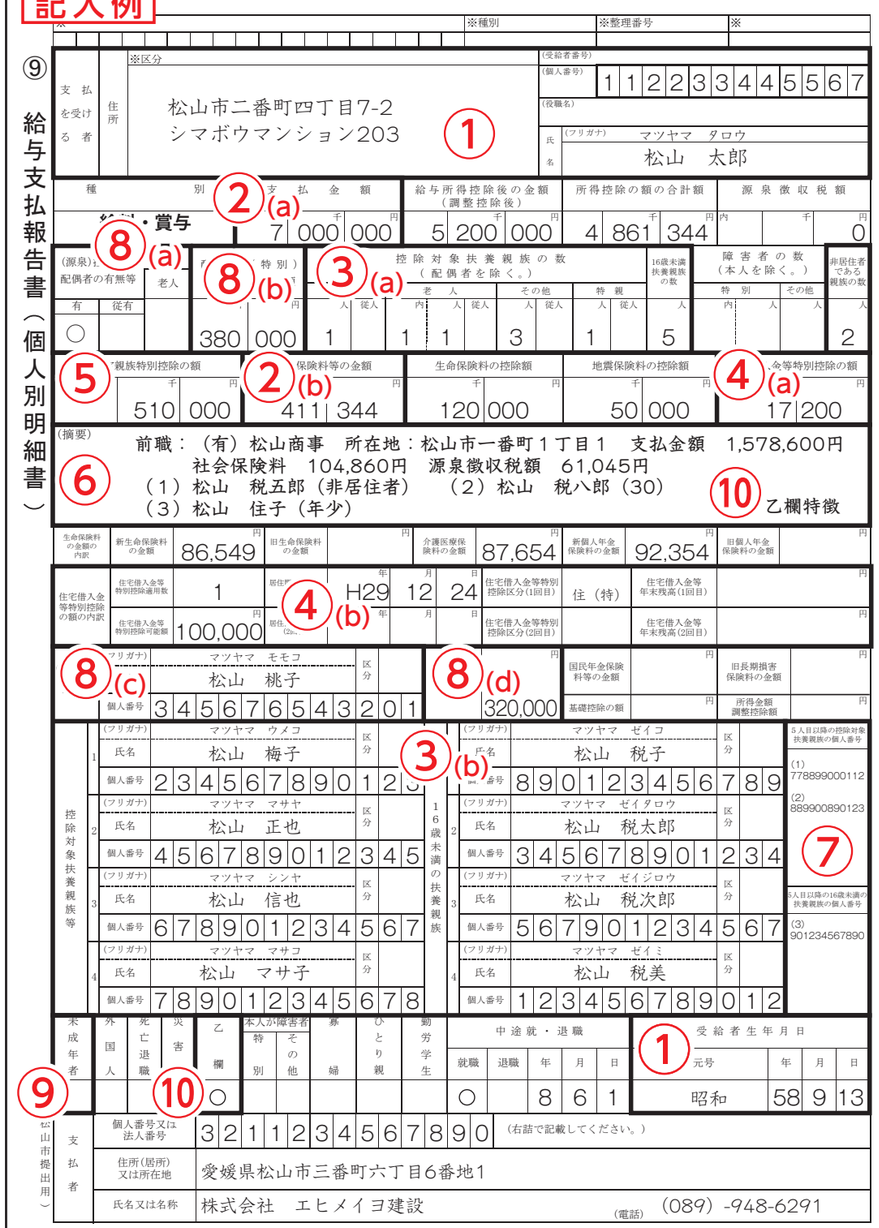
※上記「同一生計配偶者」又は「扶養親族」の氏名が「（源泉・特別）控除対象配偶者」欄、「控除対象扶養親族」欄又は「16歳未満の扶養親族」欄に記載されている場合は、記載を省略できます。

- **②(b)「社会保険料等の金額」欄に、本人が直接支払った国民健康保険、後期高齢者医療制度、介護保険の保険料や保険税が含まれる場合**
  それぞれの支払金額を記入してください。

マイナンバー制度の導入により、給与支払報告書に個人番号（マイナンバー）や法人番号の記入が必要となりました。
※給与支払者が個人の場合は、支払者のマイナンバーカード（顔写真付き）の写し（両面）を必ず添付してください。
マイナンバーカードがない場合は、通知カード等と身元確認書類（運転免許証等）の写しを添付してください。詳細は総括表の裏面をご覧ください。
※マイナンバーを取り扱う事業所は、マイナンバー及び特定個人情報の漏えい・紛失等を防ぐため、適切な安全管理措置を講じる必要があります。
担当者以外がマイナンバーを取り扱わない、施錠可能な棚に保管して情報へのアクセスを制限する等の適切な対応をお願いします。



記入例



⑦ 控除対象扶養親族又は 16 歳未満の扶養親族が４人を超える場合の個人番号（マイナンバー）

上段に「5 人目以降の控除対象扶養親族のマイナンバー」を、下段に「5 人目以降の 16 歳未満の扶養親族のマイナンバー」を記入してください。いずれの場合にもマイナンバーの前に⑥で記入した括弧書きの数字を記入し、摘要欄の氏名と対応するようにしてください。
（例「(1) マイナンバー」）

⑧ 配偶者

⑧(a)：（源泉）控除対象配偶者の有無
給与の支払いを受ける方が年末調整の適用を受けている場合で、控除対象配偶者を有しているときは【有】欄に「○」を記入してください。

給与の支払いを受ける方が年末調整の適用を受けていない場合で源泉控除対象配偶者を有しているときは【有】欄に「○」を記入してください。

⑧(b)：配偶者（特別）控除の額
配偶者控除、配偶者特別控除の控除額を記入してください。

⑧(c)：（源泉・特別）控除対象配偶者
控除対象配偶者又は配偶者特別控除の対象となる配偶者の氏名及びマイナンバーを記入してください。

⑧(d)：配偶者の合計所得
配偶者の合計所得金額、またはその見込み額を記入してください。

⑥：摘要
同一生計配偶者（控除対象配偶者を除く）を有する方で、その同一生計配偶者が、障害者に該当する場合には、同一生計配偶者の氏名及び同一生計配偶者である旨を記入してください（例「氏名（同配）」）。

⑨ 未成年者について

令和 4 年の民法の改正により、未成年者とは 18 歳未満の者となっていることにご注意ください。

⑩ 乙欄該当者の方で、かつ、特別徴収対象者に該当する場合

「乙欄」に「○」と記入し、あわせて、⑥摘要欄に「乙欄特徴」と記載してください。

給与支払報告書の提出後に退職等の異動があった場合

特別徴収対象者として給与支払報告書を提出した方が、退職・休職・転勤等により給与の支払いがなくなった場合は、速やかに「給与支払報告・特別徴収に係る給与所得者異動届出書」を松山市へ提出してください。提出が遅れると、納税義務者本人への納税通知書の送付の遅れや、特別徴収義務者あてに督促状が発送されることがあります。（「給与支払報告・特別徴収に係る給与所得者異動届出書」は松山市ホームページに掲載しています。）

〈お問い合わせ〉

松山市役所 市民税課
〒790−8571　松山市二番町四丁目7番地2
電　話　089−948−6290～6298・6266
ホームページ　https://www.city.matsuyama.ehime.jp/shisei/kakukaichiran/rizaibu/siminzeika.html