

# 電子による給与支払報告書の提出要領

## 1. 提出期限・提出対象

**2026年2月2日（月）厳守**

令和7年中に給与の支払いがあった従業員全員分（パート、アルバイト、退職者、給与支払額が少額の者等を含む）の給与支払報告書を提出してください。

国が推進する地方公共団体情報システムの標準化に伴い、**提出期日を大きく過ぎた場合（訂正・追加分を含む）には、市民税・道民税・森林環境税の税額決定に間に合わない、徴収区分を変更できない等の可能性があります**ので、ご了承ください。

## 2. 作成にあたっての注意点

### ○ 総括表

- ・ 事業所について  
名称、所在地のほかに個人（法人）番号、市からの問い合わせに申しられる事務担当者または関与税理士等の氏名、所属、電話番号を必ず記載してください。
- ・ 報告人員について  
報告人員の内訳と個人別明細の枚数・徴収区分がそれぞれ揃っているか確認してください。
- ・ 納入書について  
共通納税システム等で**納入書を使用しない場合**のみ、「不要」としてください。
- ・ 支払期間について  
該当年月の記入をお願いします。

下記の場合、速やかに次の書類を提出してください。

退職者が再雇用になる場合：普通徴収から特別徴収への切替申請書

特別徴収で提出した方が休職・退職する場合：給与所得者異動届出書

事業所の名称・所在地等に変更がある場合：特徴義務者の所在地・名称等変更届出書

これらの提出がない場合、特別徴収が開始されない、在籍のない従業員の税額通知が届くなどの恐れがあります。

### ○ 個人別明細

- ・ 個人の特定について  
住所、生年月日、漢字氏名とフリガナ（フルネーム）を必ず記入してください。  
また、個人番号誤りが散見されますので、**マイナンバーの確認**をお願いいたします。
- ・ 普通徴収希望の方について  
普通徴収欄に「1」、摘要欄に「**普徴**」を入力してください。
- ・ 前職分の給与を合算し、年末調整した場合について  
前職分の**事業所名、給与支払額、源泉徴収税額、社会保険料の金額**を記入してください。  
複数社ある場合は、摘要欄にそれぞれの内訳を**全て記載**してください。

# 電子による給与支払報告書の提出要領

## 3. 提出にあたっての注意点

### ○ 税額通知の受取方法を変更したい場合

函館市のホームページに掲載している「**特別徴収税額通知の受取方法等の変更依頼書**」に必要事項を記入し、郵送または窓口にて提出してください。

※ データでの再発行は出来ませんので、次の税額変更通知より変更となります。

### ○ 追加分・訂正分を提出したい場合

訂正表示欄に、追加分は「1」、訂正分は「2」をそれぞれ入力し、追加または訂正したい報告書のみ提出してください。

また、特別徴収者分・退職者分・普通徴収者分を分けて提出するのではなく、全て含めて一度にご提出ください。

※ 絶対に重複提出しないでください。

※ 取消給報を提出したい場合は、指定番号（5桁）または納税者ID（nから始まる10桁の数字）を控えた上、下記連絡先までご連絡ください。

### ○ 特別徴収したい方の給報を複数提出したい場合

同一事業所より、ひとりにつき複数の個人別明細を提出する場合、主たる個人別明細のみを特別徴収とし、その他の個人別明細は乙欄の普通徴収としてください。

### ○ 電子証明書が有効なものであるか確認をお願いします。

電子証明書に関するエラーが散見されますので、今一度ご確認をお願いします。

※ 変更方法等は地方税共同機構の方へお問い合わせください。

<お問い合わせ>

函館市財務部税務室市民税担当

Tel 0138-21-3211~3218