

<記載例>

※ 給与支払報告書(個人別明細書)をダウンロードして使用する場合、対象年度が分かるように用紙左上に必ず数字を記入してください。

例) 令和9年度の市県民税に反映される内容(令和8年中支払)の給与支払報告書であれば、用紙左上に⑨と記載します。

The diagram illustrates the required modification to the '給与支払報告書' (Form for Reporting on Payments to Employees). It shows two versions of the form side-by-side, connected by a large right-pointing arrow.

Original Form (Left):

- Vertical label on the left: 給与支払報
- Top section: A box containing '※' followed by three empty boxes.
- Main section: A large box divided into two columns. The left column is labeled '支払を受け' (Received payment) and the right column is labeled '住所' (Residence).

Modified Form (Right):

- Vertical label on the left: ⑨ 給与支払報 (The number 9 is circled and placed to the left of the title).
- Top section: A box containing '※' followed by three empty boxes.
- Main section: A large box divided into two columns. The left column is labeled '支払を受け' (Received payment) and the right column is labeled '住所' (Residence).

※令和9年1月1日以後に提出すべき令和8年分以後の給与所得の源泉徴収票について、**市区町村に給与支払報告書を提出した場合、税務署への提出は不要です。**給与支払報告書を提出することで税務署に給与所得の源泉徴収票を提出したものとみなします。

(受給者には引き続き給与所得の源泉徴収票を交付する必要があります。)