事　務　連　絡
令和８年10月29日

給与支払者　各位

富士市役所　財政部市民税課

令和９年度　給与支払報告書等の提出について（お願い）

錦秋の候、貴社ますます御盛栄のこととお慶び申し上げます。平素は市税につきまして格別の御高配を賜り、厚く御礼申し上げます。

さて、本年も給与支払報告書を作成していただく時期となりました。時節柄御多忙中とは存じますが、次の事項を確認の上、御提出くださいますようお願いいたします。

１．提出期限

令和９年１月１５日（金）

（法定期限は令和９年２月１日ですが事務処理の都合上、早期の御提出に御協力ください。）

２．提出先

令和９年１月１日時点で、従業員が実際に居住している市区町村へ御提出ください。

なお、必要書類は前年の提出実績を基にお送りしております。富士市に提出する該当者がいない場合、別紙「総括表の書き方」◇⑥備考欄を記載して、総括表のみ御返送ください。

３．問合せ先（富士市へ提出していただく場合）

〒４１７－８６０１　静岡県富士市永田町１丁目１００番地
富士市役所 財政部 市民税課 市民税第一担当　【電話０５４５－５５－２７３４（直通）】

４．提出について

①対象者

令和８年１月１日から令和８年１２月３１日までの間に俸給、給料、歳費、賞与その他これらの性質を有する給与の支払をした人（退職者、パート、アルバイト、専従者なども含む。）全員分について御提出ください。**通年の就労者に加え、中途就職・退職者についても御提出ください。**

※海外出張者の場合

１年以上の長期海外出張者がいる場合は、該当者の富士市での住所･氏名･生年月日･出張期間を記載した書面と辞令書を事前に御提出ください。

※租税条約に該当する場合

給与支払報告書の摘要欄に「租税条約」と記載の上、「租税条約に関する届出書」のコピーを添付してください（別紙「給与支払報告書の書き方」も御確認ください。）。

eLTAX で提出する場合は、「条約免除」に必ずチェックをしてください。

②提出後に追加・訂正がある場合

・総括表の備考欄と給与支払報告書の摘要欄に『追加』又は『訂正』と記載し、総括表・　切替理由書とともに該当者の給与支払報告書を御提出ください。

・給与支払報告書を特別徴収該当として提出した人を、退職などの理由で普通徴収に切り替える場合は、給与支払報告書を提出した市区町村へ異動届出書を御提出ください。

⚠ 異動届出書の提出期限は、退職など異動のあった月の翌月１０日までとなります。

③提出する書類（書面で提出する場合）※eLTAXで御提出の場合は書面の提出は必要ありません。

・総括表・・・提出する市区町村ごとに、１枚作成してください。全国統一様式の総括表を御希望の方は富士市ウェブサイト（裏面※２）から御利用ください。「富士市提出用」の総括表ではない様式を使用する場合でも、同封した「富士市提出用」の総括表を一緒に御提出ください。

・給与支払報告書・・・２枚１組の上１枚（**市区町村提出用**）を御提出ください。

・切 替 理 由 書・・・普通徴収に該当する従業員がいる場合のみ作成してください。

※提出書類は、富士市ウェブサイト（裏面※２）に掲載してありますので御利用ください。

５．給与支払報告書の書き方及び提出方法の動画公開について

ＱＲコード付きの書類は、ＱＲコードを読み込むとその書類について動画で説明しているサイトが表示されます。右のＱＲコードでは「給与支払報告書提出の仕方・注意事項」について説明していますので御覧ください。

≪重要≫　必ず裏面も御確認ください。