源泉徴収票&
給与支払報告書
かんたん比較

Money Forward クラウド

※チェックリストに従うことで、法令違反がないことを保証する資料ではありません。
※あくまで参考としてご活用いただくことを想定している資料です。実際の制度内容は国の資料等をご確認ください。
※当資料は、2025年5月時点の内容となっております。最新の情報はの資料等をご確認ください。

各帳票の概要

■ 源泉徴収票

目的	事業主が年間給与総額と源泉徴収した所得税額を記載・証明する書類。
提出先	税務署および従業員本人。

■ 給与支払報告書

目的	従業員の翌年度住民税額決定の基礎となる書類。記載内容は源泉徴収票とほぼ同様。
提出先	従業員が令和7年1月1日時点で居住する市区町村（本人への交付は不要）。
構成	個人別明細書（従業員ごと、源泉徴収票と様式同様）、総括表（市区町村ごとの表紙）。

源泉徴収票と給与支払報告書の相違点

項目	源泉徴収票	給与支払報告書
目的	所得税額証明	住民税計算基礎
提出先	税務署・従業員	従業員の1/1時点居住市区町村
本人への交付	必要	不要

© MoneyForward, Inc.

項目	源泉徴収票	給与支払報告書
マイナンバー（本人交付用）	記載不要	該当なし
電子申告システム	e-Tax	eLTAX

作成・提出のポイント（令和7年1月提出分）

提出期限 （給与支払報告書）	原則として令和7年1月31日（金）。
電子申告義務 （源泉徴収票・給与支払報告書）	前々年(令和5年)の法定調書が種類ごと税務署提出100枚以上なら義務。 令和9年1月提出分から同基準が30枚以上に変更予定。
退職者の給与支払報告書 （給与支払報告書）	原則提出必要（退職時住所の市区町村へ）。 退職年の給与支払総額30万円以下は提出免除可（市区町村により異なる場合があるため確認推奨）。
マイナンバー記載 （給与支払報告書）	• 提出用: 税務署提出の源泉徴収票、市区町村提出の給与支払報告書には、本人・控除対象配偶者・扶養親族等のマイナンバー記載必須。支払者の番号も必要。 • 従業員交付用: 源泉徴収票にはマイナンバー記載不要。
令和6年分定額減税の記載 （源泉徴収票）	令和6年分源泉徴収票の「(摘要)」欄に、定額減税額（控除額）、控除不足額等の記載が必要。

© MoneyForward, Inc.