納 付 書 の 記 載 の し か た
（給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書）

○　この納付書は、居住者に対して支払う給与、退職手当、税理士・弁護士・司法書士などの報酬について源泉徴収をした所得税、復興特別所得税及び防衛特別所得税を納付するときに使用してください。

○　納期の特例の適用を受けている場合と受けていない場合とでは様式が異なっていますので注意してください。

○　「年度」（会計年度（令和８年４月１日から令和９年３月 31 日までの間に納付する場合には、「508」）を記載します。）、「納期等の区分」及び「合計額」の各欄の記載漏れのないよう注意してください。

○　納税の告知により納付する税金については、この用紙を使用しないでください。

○　この納付書を令和８年 12 月以前に生じた所得の支払いについて使用する場合には、「所得税、復興特別所得税及び防衛特別所得税」を「所得税及び復興特別所得税」に読み替えてください。

※　税金の納期限は、納期の特例の承認の有無に応じ、次のとおりですから、最寄りの金融機関又は所轄の税務署の窓口で忘れずに納付してください。

(1)　納期の特例の承認を受けていない場合
　　給料や報酬などを支払った月の翌月 10 日まで

(2)　納期の特例の承認を受けている場合
　　１月から６月支払分‥‥‥‥‥７月 10 日まで
　　７月から 12 月支払分‥翌年の１月 20 日まで

なお、この納期限までに納付がない場合には、延滞税や不納付加算税などを負担しなければならないことがあります。

記　載　の　し　か　た

「納期等の区分」欄	給与、退職手当又は弁護士・税理士・司法書士等の報酬・料金を支払った年月を記載します。 なお、納期の特例の適用を受けている場合には、納期の特例の期間の最初と最後の支払年月を記載します。 (1)　納期の特例の承認を受けていない場合 〔例〕令和８年９月分の給料をその支給日である同年９月 25 日に支給した場合 ○「納期等の区分」欄　　元号　年　月 ５ ０ ８ ０ ９（支払分源泉所得税、復興特別所得税及び防衛特別所得税） (2)　納期の特例の承認を受けている場合 〔例〕令和８年７月分から 12 月分の給料を同年７月 25 日から 12 月 25 日に支給した場合 ○「納期等の区分」欄　　元号　年　月 自 ５ ０ ８ ０ ７ 至 ５ ０ ８ １ ２（支払分源泉所得税、復興特別所得税及び防衛特別所得税） ただし、支払確定後１年を経過した日において未払となっている役員賞与についての所得税、復興特別所得税及び防衛特別所得税を納付する場合には、その１年を経過した日の属する年月を記載します。 なお、俸給、給料等の支払年月と支払確定年月が異なる場合には、支払確定年月の異なるものごとに納付書を別に作成し、「摘要」欄に「支払確定年月」を記載してください。

「俸給、給料等」欄	俸給、給料、賃金、歳費などの通常の給与のほか、財産形成給付金等のうち給与等の金額とみなされるもの等について記載します。 (注)　賞与又は日雇労務者の賃金については、それぞれの欄に記載します。

「支払年月日」項	その通常の給与について実際に支払った年月日を記載します。この場合、同じ月に給与が２回以上支払われているときは、最後の支払年月日を記載します。 なお、納期の特例の承認を受けている場合には、「納期等の区分」欄に記載した期間内に支払った最初と最後の支払年月日を、例えば、次のように記載します。 元号 年 月 日　～　月 日 ５ ０ ８ ０ ７ ２ ５　～　１ ２ ２ ５
「人員」項	俸給、給料等を支給した実人員を記載します。 なお、納期の特例の承認を受けている場合には、実人員の合計数を記載します。
「支給額」項	支給した俸給、給料等の総額を記載します。
「税額」項	「支給額」欄に記載した俸給、給料等について源泉徴収した税額の合計額を記載します。
「摘要」欄	所得税法第９条第１項第３号に該当する増加恩給や遺族年金など又は第７号に該当する在外手当については所得税が課されないこととされていますが、これらについては、「摘要」欄にそれぞれ「(恩)」又は「(在)」と表示し、その人員及び支給額を記載してください。 また、財産形成給付金等のうち給与等の金額とみなされる金額を記載した場合には、「摘要」欄に「(財)」と表示し、その人員、支給額及び税額を記載してください。

「賞与（役員賞与を除く。）」欄	○　法人の場合‥‥「役員に対して支払った賞与」以外の賞与（使用人兼務役員に対する使用人職務分の賞与を含みます。）について記載します。 ○　個人の場合‥‥ 必要経費に算入した賞与について記載します。
「支払年月日」、「人員」、「支給額」及び「税額」の各項	その賞与について、「俸給、給料等」の各欄に準じて記載します。

「日雇労務者の賃金」欄	日々雇い入れられる者（日雇労務者など）に支払う賃金で日額表の丙欄を適用して源泉徴収を行っているものについて記載します。
「人員」項	日々雇い入れられる者（日雇労務者など）の延べ人員を記載します。
「支給額」及び「税額」の各項	日々雇い入れられる者（日雇労務者など）に支払った賃金の総額及びその源泉徴収税額の合計額を記載します。

「退職手当等」欄	退職手当や一時恩給（所得税法第 31 条の規定により退職手当等とみなされる一時金を含みます。）などについて記載します。
「支払年月日」、「人員」、「支給額」及び「税額」の各項	「俸給、給料等」の各欄に準じて記載します。
「摘要」欄	所得税法第 201 条第１項第２号の規定に該当するもの及び同条第３項の規定に該当するものについては、「摘要」欄にその旨並びに人員、支給額及び税額を記載してください。

「税理士等の報酬」欄	弁護士（外国法事務弁護士を含みます。）、税理士、公認会計士、会計士補、計理士、社会保険労務士、企業診断員、司法書士、弁理士、建築士、建築代理士、土地家屋調査士、不動産鑑定士、不動産鑑定士補、測量士、測量士補、技術士、技術士補、海事代理士、火災損害鑑定人又は自動車等損害鑑定人の業務に関して支払う報酬・料金について記載します。

「支払年月日」、「人員」、「支給額」及び「税額」の各項	「俸給、給料等」の各欄に準じて記載します。
「摘要」欄	司法書士、土地家屋調査士及び海事代理士の業務に関して支払う報酬・料金については、「摘要」欄に「(司)」と表示し、その人員、支給額及び税額を記載してください。

「役員賞与」欄	法人の法人税法第２条第 15 号に規定する役員に対して支払った賞与（使用人兼務役員に対する使用人職務分の賞与を除きます。）について記載します。
「支払年月日」項	「俸給、給料等」欄に準じて記載します。 なお、支払確定後１年を経過した日において未払となっている役員賞与についての所得税、復興特別所得税及び防衛特別所得税を納付する場合には、「支払年月日」欄の記載を要しません。
「同上の支払確定年月日」欄	役員賞与について支払の確定した年月日を記載します。
「人員」、「支給額」及び「税額」の各項	「俸給、給料等」の各欄に準じて記載します。
「摘要」欄	支払確定後１年を経過した日において未払となっている役員賞与について納付する場合には、納付書を別に作成し、「摘要」欄に「１年経過賞与分」と記載してください。

「年末調整による不足税額」及び「年末調整による超過税額」の各欄	年末調整の結果生じた不足額を徴収した場合又は超過額を還付した場合に、それぞれの欄に記載します。
「税額」項	その月において、実際に徴収した不足額の合計額又は還付した超過額の合計額を、それぞれの該当欄に記載します。 （注） 年末調整過納額還付請求書兼残存過納額明細書を税務署に提出して年末調整による超過額の還付を受ける場合には、その金額を含めることはできません。

○ 正当額を超えて源泉所得税、復興特別所得税及び防衛特別所得税を納付したため、その誤納額を「源泉所得税、復興特別所得税及び防衛特別所得税の誤納額充当届出書」を提出して、その後に納付すべき税額に充当する場合には、次により記載してください。
① 給与等の「税額」項には、源泉徴収をした税額からその充当額を差し引いた残額を記載します。
② 「摘要」欄には、その充当額を「誤納充当金額〇〇円」と記載します。

○ 租税条約の規定により所得税が免除される者（外国居住者等の所得に対する相互主義による所得税等の非課税等に関する法律（以下「外国居住者等所得相互免除法」といいます。）第２章の所得税の非課税に関する規定の適用を受ける者を含みます。）についての所得税徴収高計算書は、別に作成して、その「摘要」欄に「租税条約適用分」と記載してください。

○ 災害被害者に対する租税の減免、徴収猶予等に関する法律に基づいて源泉徴収を猶予した税額がある場合には、「摘要」欄に「(災)」と表示し、その人員、支給額及び税額を記載してください。