

給与支払報告書データを活用した 民間給与実態統計調査票（給与所得者用）の作成方法

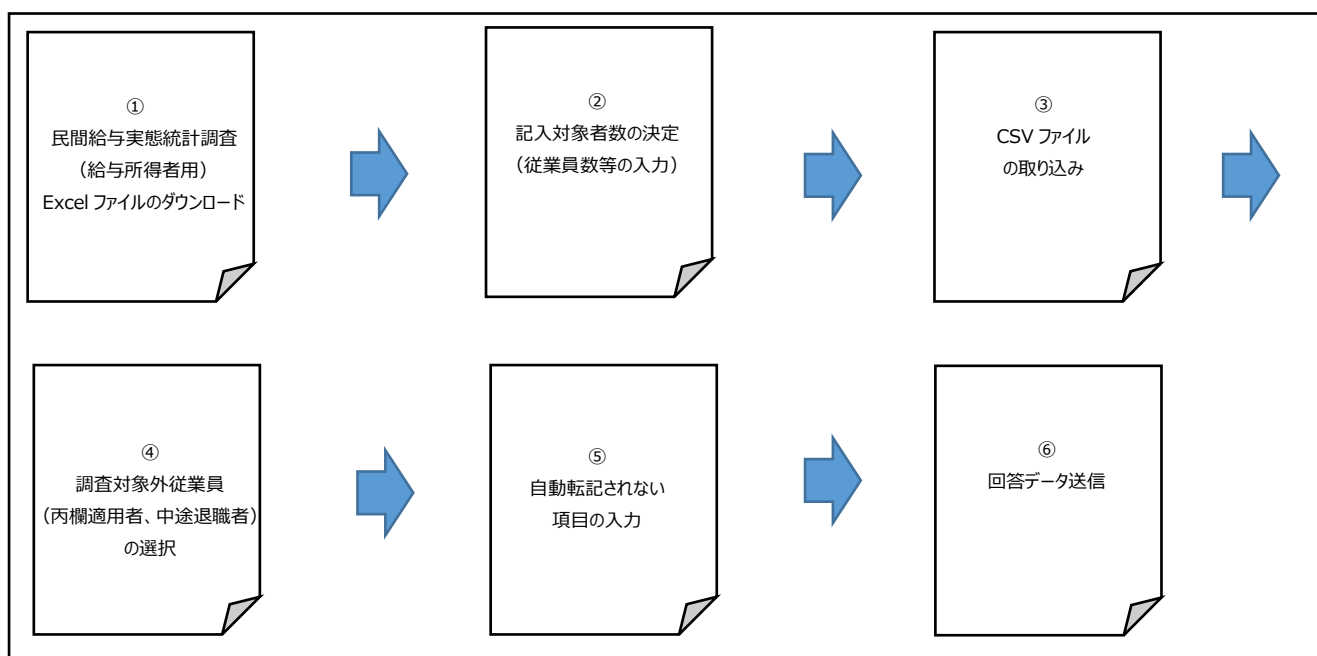
民間給与実態統計調査票（給与所得者用）の回答にあたり、市区町村へ提出した給与支払報告書データ（CSVファイル）を活用して、回答データを作成することが可能です。

CSVファイルを読み込むことにより、記入対象者を自動で抽出するほか、電子調査票のExcelファイルの各入力項目へ自動で入力されますので、入力作業に係るご負担を大幅に減らすことができます。

是非ともご活用ください。

1 作成の流れ

作成の流れは以下の図のとおりです。



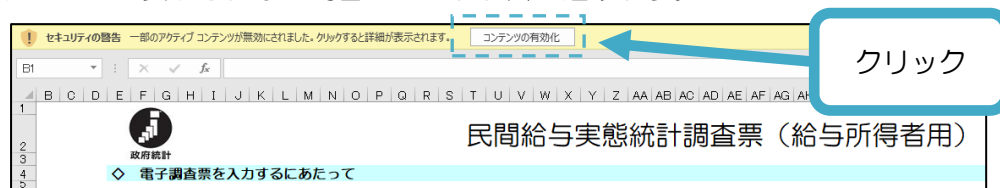
2 民間給与実態統計調査票（給与所得者用）のダウンロード

民間給与実態統計調査票（給与所得者用）のダウンロード方法については、国税庁ホームページに掲載しています「[オンライン回答のしかた](#)」をご覧ください。

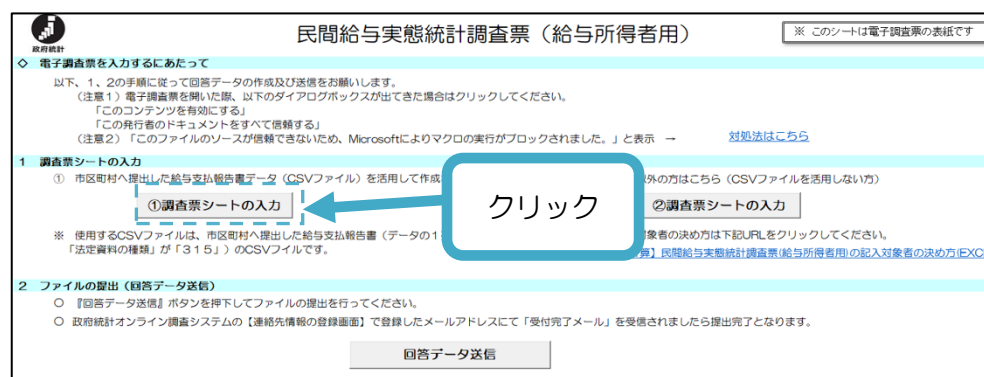
※[国税庁ホームページ](#)＞[刊行物等](#)＞[統計情報](#)＞[令和6年分民間給与実態統計調査の対象となられた事業所の皆様へ](#)

- (1) 上記2で保存した「民間給与実態統計調査票（給与所得者用）」Excel ファイルを開き、「セキュリティの警告」メッセージが表示された場合は、「コンテンツの有効化」をクリックします（ご利用の環境によって画面が異なる場合がございます）。

メッセージが表示されない場合はそのまま(2)に進みます。



- (2) 「1 調査票シートへの入力 ①市町村へ提出した給与支払報告書データ（CSV ファイル）を活用して作成される方はこちら」の「調査票シートへの入力」をクリックすると、「調査対象者決め方シート」に遷移します。



3 記入対象者の決定（従業員数等の入力）

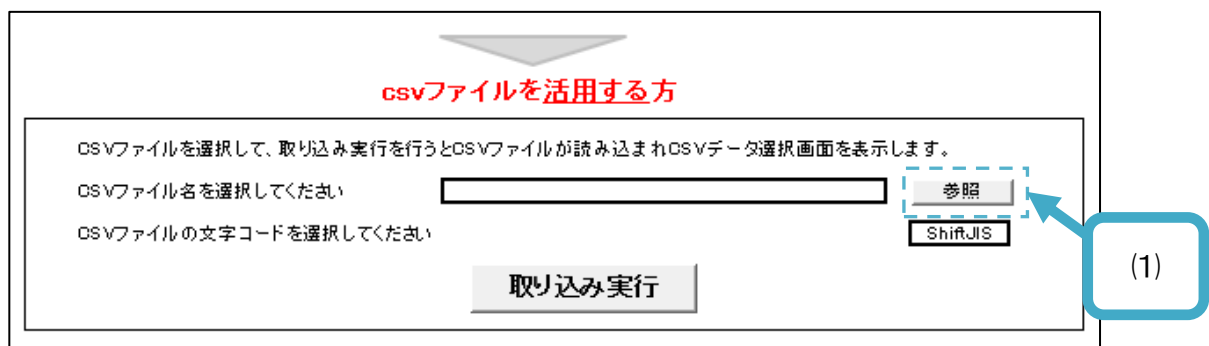
「調査票（給与所得者用）への記入対象者の決め方」に表示されている①～⑥の番号の順に該当する数字を入力します。

- ① 「記入対象者の決め方シート」の「①令和6年12月31日現在の給与所得者数」欄に、貴事業所において令和6年12月中に給与を支払った従業員（役員、アルバイト含む）の人数を入力します。
- ② ①で入力した人数のうち、丙欄適用者（「給与所得の源泉徴収税額表（日額表）」の丙欄を適用した人）がいる場合は、その人数を「②上記①のうち、丙欄を適用した人数」に入力します。
- ③ ①で入力した人数のうち、給与の金額（年間）が2,000万円を超える方がいる場合は、その人数を「③上記①のうち、給与の金額（年間）が2,000万円を超える人数」欄へ入力します。

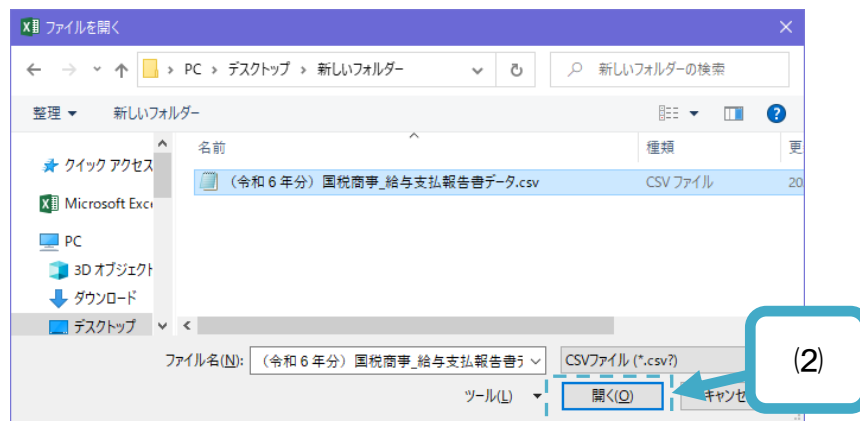
- ④ 株式会社で資本金が10億円以上の場合は、「④資本金は10億円以上ですか。」欄の「はい」を選択し、それ以外（資本金が10億円未満の株式会社、有限会社、個人経営など）は「いいえ」を選択します。
- ⑤ 「⑤株式会社の本社ですか」欄に貴事業所が株式会社の本社の場合は「はい」、それ以外の場合は「いいえ」を入力してください。
- ⑥ ⑥に表示された数（任意の数）を入力します（事業所の給与所得者数に応じ、表示が変わります。）。例えば、「1～20の任意の数」と表示された場合は1～20の数字のうち、任意の数を入力します。
 なお、貴事業所が第1層に該当する場合は全員が記入対象者となるため、⑥には「1」を入力します。
- ※ ①－②－③の結果が20,000人を超える場合は、⑥の入力の必要はありません。

4 CSV ファイルの取り込み

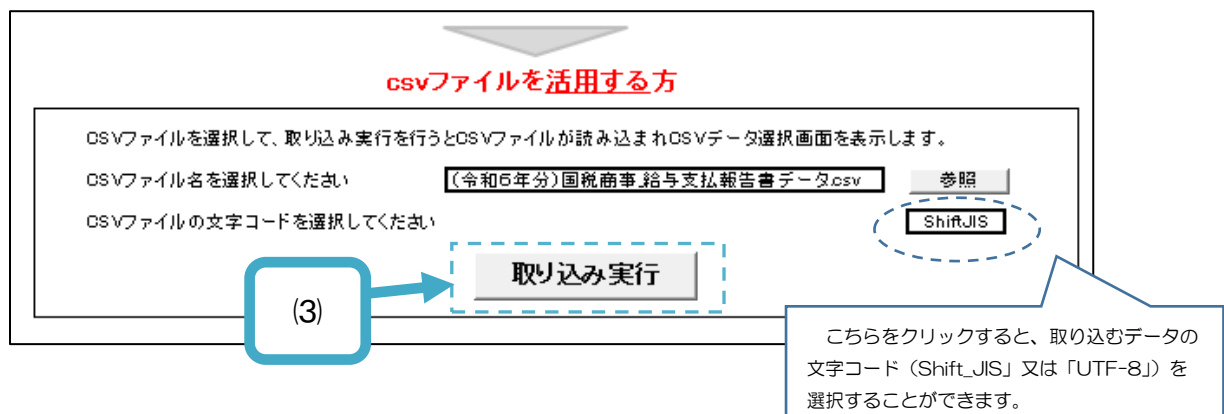
- (1) 「参照」をクリックし、市区町村へ提出する給与支払報告書を作成する際に使用した CSV ファイルを選択します。



- (2) CSV ファイルを選択し、「開く」をクリックします。



- (3) 「取り込み実行」をクリックします。



5 丙欄適用者、中途退職者の選択

- (1) 「選択画面シート」に遷移します。取り込んだ CSV ファイルの給与所得者には、民間給与実態統計調査の調査対象とならない給与所得者が含まれている場合がありますので、以下の①、②に該当する給与所得者を選択（チェック）します。調査対象とならない給与所得者がいない場合はチェック不要です。

い 給 与 所 得 者	調 査 対 象 と な ら な	① 丙欄適用者 給与所得の源泉徴収税額表（日額表）の適用者
		② 年の途中で退職した給与所得者 12 月中に給与の支払いがあった人は除きます。 (例：11 月末に退職したが、12 月に 11 月分の給与の支払いがあった人は除きます。)

※ 給与支払報告書に退職年月日が入力されている給与所得者については自動的にチェックされていますので、誤りがないか確認してください。

丙欄適用者、中途退職者確認画面

選択完了

お知らせ

調査の対象とならない方に●を付してください
①日雇労働者
(給与所得の源泉徴収税額表(日額表)の丙欄を適用する人)
②年の途中で退職した従業員
(12月中に給与を支払った方は除きます)
※②について
年の途中で退職した従業員については、自動的に●が付されていますが、12月中に給与を支払った方は、●を外してください。

OK

クリック

(1)

支払を受ける者－氏名	支払を受ける者－役職名	支払金額	未払金額	給与所得控除後の給与等の金額(調整控除後)	所得控除の額の合計額	源泉徴収税額	未徴収税額
太郎 主任		7800000	0	5820000	4488000	78300	0
次郎 主任		7800000	0	5820000	4488000	78300	0
三郎 主任		7800000	0	5820000	4488000	78300	0
四郎 主任		7800000	0	5820000	4488000	78300	0

- (2) 調査対象とならない給与所得者にチェックが終わりましたら、「選択完了」をクリックします。

丙欄適用者、中途退職者確認画面

選択完了

(2)

支払を受ける者－氏名	支払を受ける者－役職名	支払金額	未払金額	給与所得控除後の給与等の金額(調整控除後)	所得控除の額の合計額	源泉徴収税額	未徴収税額
国税 太郎 主任		7800000	0	5820000	4488000	78300	0
国税 次郎 主任		7800000	0	5820000	4488000	78300	0
国税 三郎 主任		7800000	0	5820000	4488000	78300	0
国税 四郎 主任		7800000	0	5820000	4488000	78300	0

- (3) 「確認画面シート」に遷移します。

貴事業所における記入対象者の一覧が表示されます。調査対象とならない給与所得者（丙欄適用者、中途退職者）が含まれていないか確認してください。含まれていた場合は、「選択画面シート」を再度開き、上記5(1)の作業からやりなおしてください。

記入対象者確認画面

選択完了

調査票必要人数 8 選択調査票人数 8

(3)

○を選択

支払を受ける者－氏名 支払を受ける者－役職名 | 支払金額 | 未払金額 | 源泉徴収税額 | 未徴収税額 || ○ | 国税 太郎 主任 | 7800000 | 0 | 5820000 | 4488000 | 78300 | 0 |
○	国税 次郎 主任	7800000	0	5820000	4488000	78300	0
○	国税 三郎 主任	7800000	0	5820000	4488000	78300	0
○	国税 四郎 主任	7800000	0	5820000	4488000	78300	0
○	国税 五郎 主任	7800000	0	5820000	4488000	78300	0

「○」が付されている方が、記入対象者です。

お知らせ

記入対象者が選択されました。○が付された方に、
①丙欄適用者 給与所得の源泉徴収税額表(日額表)の適用者
②年の途中で退職した従業員(12月中に給与を支払った人は除きます)
が含まれていないことを確認し、「選択完了」をクリックしてください。
含まれている場合は、選択画面シートに戻り、該当の方に○を付してください。

OK

クリック

- (4) 調査対象とならない給与所得者の確認が終わりましたら、「選択完了」をクリックしてください。

記入対象者確認画面			選択完了					
		調査票必要人数	選択調査票人数					
		8	8	(3)				
○を選択	支払を受ける者 氏名	支払を受ける者 役職名	種別	支払金額	給与所得控除 後の給与等の 金額(調整控除 後)	所得控除 の額の合 計額	源泉徴収 税額	未徴収税額
○	国税 太郎	主任		7800000	0	5820000	4488000	78300
	国税 次郎	主任		7800000	0	5820000	4488000	78300
○	国税 三郎	主任		7800000	0	5820000	4488000	78300
	国税 四郎	主任		7800000	0	5820000	4488000	78300
○	国税 五郎	主任		7800000	0	5820000	4488000	78300

6 自動転記項目以外の項目入力

- (1) 調査票の入力画面（給与所得者用シート）に遷移します。

CSV ファイルで取り込んだ内容が自動で入力されています。ただし、一部の項目については自動で入力されないため、個別に入力が必要となりますので、「令和6年分給与所得に対する源泉徴収簿」のほか、従業員の性別、勤続年数、職務が分かる資料を参照に入力してください。

入力漏れや、入力値の誤りのあるセルは**赤色**になっていますので訂正してください。入力不要のセルは**灰色**となっています。灰色のセルに自動で転記されている場合は、そのセルの数値を削除してください。

調査項目の自動転記される調査項目は次のとおりです。

○…転記される ×…転記されない △転記されないケースあり

2	3	4	5	6	7	8	9
氏名 又は 記号等	入力必須項目						
	性別	満年齢	勤続 年数	給与 支給 月数	職務 区分	年末調整 の有無	控除対象 配偶者の 有無
○	×	○	×	×	×	△	△
10	11	12	13	14	15	16	17
扶養親族数							
一般の 控除対象扶養 親族 ①	特定 扶養 親族 ②	老人		控除対象 扶養親族数計 ①+②+③+④	障害者	同居特別 障害者	非同居特 別障害者
		同居 老親等 ③	一般 ④				
○	○	○	○	○	×	×	×
18	19	20	21	22	23	24	25
本人控除					給与の金額		
障害者 控除	特別 障害者 控除	ひとり親 控除	寡婦 控除	勤労 学生 控除	給料・ 手当等 ⑤ (千円)	賞与等 ⑥ (千円)	給与計 ⑤+⑥ (千円)
○	○	○	○	○	×	×	○
26	27	28	29	30	31	32	33
諸控除							
所得金 額調整 控除額 (千円)	社会 保険料 控除額 (千円)	小規模 企業共済等 掛金控除額 (千円)	生命保険料控除額(千円)			地震保険料控 除額 (千円)	配偶者 控除額 (千円)
			一般	介護	個人		
○	○	○	○	○	○	○	○
34	35	36	37	38	39		
諸控除					年税額 (千円)		
配偶者 特別控除額 (千円)	基礎 控除額 (千円)	住宅借入 金等特別 控除額 (千円)	定額減税				
			「本人」及び 「同一生計配 偶者と扶養親 族」の人数	定額減 税額 (千円)			
○	○	○	×	×	○		

(2) 各項目の入力のポイント

1	2	3	4	5	6	7	8	9
一連 番号	氏 名 又は 記号等	入力必須項目						
		性別	満年齢	勤続 年数	給与 支給 月数	職務 区分	年末調整 の有無	控除対象 配偶者 の有無

「2 氏名又は記号等」

記入対象者の氏名が自動転記されますが、社員番号、イニシャルやアルファベット等の記号による入力も可能です。記号に修正する場合は、調査票提出後、記入内容のお問合せを行う場合がありますので、どの従業員を示した記号なのか分かるようにしておいてください。

「5 勤続年数」

自動転記されない調査項目となりますので、令和6年12月31日現在の勤続年数（1年未満は切り捨て）を入力してください。

令和6年12月中に給与の支払いのあった従業員で、同年12月31日までに退職した場合は、退職した日時点の満年齢を入力してください。

「6 給与支給月数」

自動転記されない調査項目となりますので、給与を支給した月数が12カ月の従業員は「1」、11カ月以下の従業員は「2」を入力してください。年の中で採用された人で、前職で支給された給与を含めて年末調整を行った人については、前職での給与支給月数を通算してください。

「7 職務区分」

自動転記されない調査項目となりますので、法人の代表者、役員等の方は「1」、個人の青色事業専従者の方は「2」、正社員（正職員）の方は「3」、正社員（正職員）以外のパートタイマー、アルバイト等の方は「4」を入力してください。

「8 年末調整の有無」

自動転記されていない場合は、年末調整を行った人は「1」、乙欄適用の人は「2」、年の中で採用された人前職の給与等が不明の人は「3」、給与の額（年額）が2,000万円を超える場合は「4」を入力してください。

「9 控除対象配偶者」

自動転記されていない場合は、配偶者控除の適用がある場合に「1」～「8」を入力してください。

控除対象配偶者がいない場合、または配偶者特別控除の適用がある場合は「0」を入力してください。※

※誤りの多い箇所ですので、ご注意願います。

10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
扶養親族数								本人控除				
一般の 控除対象 扶養親族 ①	特定 扶養 親族 ②	老人 同居 老親等 ③	一般 ④	控除対象 扶養親族数計 ①+②+③+④	障害者	同居特別 障害者	非同居特 別障害者	障害者 控除	特別 障害者 控除	ひとり親 控除	寡婦 控除	勤労 学生 控除

「10～17 扶養親族数」

「15 障害者」、「16 同居特別障害者」、「17 非同居特別障害者」は自動転記されない調査項目のため、「令和6年分給与所得対する源泉徴収簿」「令和6年分給与所得者の扶養控除等（異動）申告書」をご確認いただき、該当の人数を入力してください。

23	24	25
給与の金額		
給料・ 手当等 ⑤ (千円)	賞与等 ⑥ (千円)	給与計 ⑤+⑥ (千円)

「23～25 給与の金額」

「23 給与・手当等」、「24 賞与等」は自動転記されない調査項目のため、「令和6年分給与所得対する源泉徴収簿」をご確認いただき、入力してください。

なお、単位の誤りが多く発生しています。千円単位になりますのでご注意ください。

26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39
諸控除													年税額 (千円)
所得金 額調整 控除額 (千円)	社会 保険料 控除額 (千円)	小規模 企業共済等 掛金控除額 (千円)	生命保険料控除額(千円)			地震保険 料控除額 (千円)	配偶者 控除額 (千円)	配偶者 特別控除額 (千円)	基礎 控除額 (千円)	住宅借入 金等特別 控除額 (千円)	定額減税		
			一般	介護	個人						「本人」及び「同一 生計配偶者・扶養 親族」の人数	定額減 税額 (千円)	

「26～38 諸控除」

「37 「本人」及び「同一生計配偶者と扶養親族」の人数」及び「38 定額減税額」は自動転記されない調査項目のため、「令和6年分給与所得対する源泉徴収簿」をご確認いただき、入力してください。

※定額減税額に関する調査項目は、令和6年分調査で追加された項目となりますので、入力漏れにご注意ください。詳しくは次ページをご覧ください。

「定額減税」に関する調査項目の記入における注意点

令和6年度税制改正により、令和6年分所得税について定額による所得税額の特別控除（定額減税）が実施されていることに伴い、令和6年分民間給与実態統計調査の調査票（給与所得者用）に「定額減税」に関する調査項目が追加されています。

（追加された調査項目）

「37 「本人」及び「同一生計配偶者と扶養親族」の人数」

「38 定額減税額」

「37 「本人」及び「同一生計配偶者と扶養親族」の人数」の記入における注意点

年末調整を行った者（「8 年末調整」欄が「1」）について、定額減税額の計算の基となった人数を入力してください。

※定額減税額の計算の基となった人数とは、本人（1人）と同一生計配偶者と扶養親族の人数の合計をいいます。

※給与所得以外の所得を含めた合計所得金額が1,805万円を超えると見込まれる者については、定額減税の対象とならないことから、「0」と入力してください。

【記入例】「同一生計配偶者と扶養親族」が3人の場合、本人（1人）を含めて「4（人）」と入力してください。

「38 諸控除(の)定額減税額」の記入における注意点

年末調整を行った者（「8 年末調整」欄が「1」）について、年調所得税額（定額減税額を控除する前の年税額）から実際に控除した定額減税額を千円単位（千円未満は四捨五入）で入力してください。

※給与所得以外の所得を含めた合計所得金額が1,805万円を超えると見込まれる者については、定額減税の対象とならないことから、「0」と入力してください。

【記入例】定額減税額の計算の基となった人数が4人の場合、定額減税の控除可能額は120,000円（4人×30,000円）となりますが、年調所得税額（定額減税額を控除する前の年税額）が73,600円の場合、実際に控除できる額は73,600円ですので、「74（千円）」と入力してください。

【「令和6年分給与所得に対する源泉徴収簿」から入力する場合】

定額減税額の算出の基となった「本人」及び「同一生計配偶者と扶養親族」の人数を記載する。

（24-2 120,000円（年調減税額）/30,000円=4人）

37	38	39
定額減税	年税額 (千円)	
「本人」及び「同一生計配偶者と扶養親族」の人数	定額減税額 (千円)	
4	74	0

令和6年分 給与所得に対する源泉徴収簿

区 分	月 別 給 付 金 額	給 付 金 額	社会保 険料等 の控除	社会保 険料等 の控除
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
計				

区 分	金 額	税 額
給 料 ・ 手 当 等	① 5,970,000 円	③ 111,810 円
賞 与 等	④ 1,800,000 円	⑥ 93,000 円
計	⑦ 7,770,000 円	⑧ 204,810 円

差引課税給与所得金額(①-②)及び算出所得税額	② (1,000円未満切捨て) 3,011,000	② 203,600
(特定増改築等)住宅借入金等特別控除額	③ 130,000	③ 130,000
年調所得税額(②-③、マイナスの場合は0)	④ 73,600	④ 73,600
年調年税額(④×102.1%)	⑤ (100円未満切捨て) 0	⑤ 0
差引超過額又は不足額(⑤-⑧)	⑥ 204,810	⑥ 204,810
超過額	⑦ 本年最後の給与から徴収する税額に充当する金額	⑦
	⑧ 未払給与に係る未徴収の税額に充当する金額	⑧
	⑨ 差引還付する金額(⑥-⑦-⑧)	⑨ 204,810

24-2 120,000円（年調減税額）

24-3 0円（「年調所得税額④」欄の金額から「24-2」を控除した残額）

24-4 46,400円（「年調所得税額④」欄の金額から「24-2」を控除して、控除しきれない金額）

い
ず
れ
か
少
な
い
方
の
金
額
を
転
記
す
る。

(7) 入力内容のチェック

記入対象者人数の回答項目の入力がすべて終了しましたら、AO 列の「入力チェック」欄がすべて「OK」と表示されていることを確認します。「OK」と表示されていない場合は、エラーメッセージが表示されていますので、エラーメッセージに基づき、回答内容の修正を行ってください。「入力チェック欄」がすべて「OK」と表示されていれば、提出が可能です。

(8) 回答データの提出

送信前に必ず、調査票（Excel ファイル）の保存を行ってください。「回答データ送信」をクリックすると、入力した調査票の送信ができますが、保存をせずに送信してしまうと、回答内容を確認することができなくなります。保存後、「回答データ送信」をクリックしてください。

「確認コードの入力」画面が表示されますので、パスワードを入力し、「送信」をクリックしてください。

回答データが正常に送信されると登録したメールアドレス宛に回答を受け付けた旨のメールが届きます。これで回答は以上となります。

7 よくある質問事例

例年、問合せの多い質問については、国税庁ホームページに「よくある質問事例」を掲載していますので、こちらの「[民間給与実態統計調査票 よくある質問事例](#)」をご覧ください。

そのほか、ご不明な点がございましたら、下記お問合せ先まで連絡願います。

国税庁「令和6年分民間給与実態統計調査」事務局 (株式会社インテージリサーチ)

TEL 0120-927-329(平日 9:00~18:00)
FAX 0120-380-885

○お問合せの際は、調査票(源泉徴収義務者用)の調査対象者 ID をお伝えください(FAX の場合は、調査対象者 ID の記入をお願いします。)

○調査票発送後及び提出期限前の1週間は電話回線が混雑し、つながりにくくなります。

○国税庁及び各国税局では、令和6年分民間給与実態統計調査の実施について、株式会社インテージリサーチに業務委託しています。なお、委託業者には、統計法により守秘義務が課せられています。