

# 給与支払報告書の提出について

- ・給与支払があった方については、確定申告予定の有無、年の途中での就職や退職、支払額の多少にかかわらず、提出をお願いします。
- ・提出の際は、受給者に手渡さず、事業所から直接提出してください。

給与支払者（事業所）は、給与の受給者が1月1日現在お住まいの市町村に、前年中の給与支払額等必要事項を記載した「給与支払報告書」を1月31日（閉庁日の場合は翌閉庁日）までに提出しなければならないとされています。

また、令和6年中に給与の受給者が退職された場合でも、給与支払額が30万円を超える場合には、「給与支払報告書」を提出する義務が課されています（地方税法317条の6）。なお、30万円以下の場合におかれましても住民税の課税資料としての提出にご協力をお願いします。

## ●対象者

正社員、パート、アルバイト、非常勤職員等の雇用形態にかかわらず給与の支払を受けた方（確定申告を行う受給者でも必ず給与支払報告書を提出してください）。

## ●提出するもの

給与支払報告書（個人別明細書）、同封の給与支払報告書（総括表）、（兼）普通徴収切替理由書（総括表下段・普通徴収該当者がいる場合のみ記入）

※給与支払報告書（総括表）の赤太枠の部分につきましては記入漏れや記入誤りがないよう提出時にご確認をお願いします。

※特別徴収と普通徴収の方がいる場合は、普通徴収仕切紙（同封の給与支払報告書（総括表）の右側半分（宛名部分））を特別徴収の方と普通徴収の方の間に挿入してください。

※自社製の総括表を使用する場合及び会計事務所等に作成を依頼する場合でも、同封の「八潮市役所提出用」総括表を添付してください。

※令和7年1月1日現在八潮市に居住している受給者がいない場合は、この総括表を破棄してください。

## ●提出先等

給与支払報告書は、給与の支払を受けた方が令和7年1月1日現在お住まいの市町村（退職者は退職時にお住まいの市町村）に提出してください（八潮市に住民登録の履歴がない方の給与支払報告書は返送させていただく場合があります）。

※令和4年分の源泉徴収票を税務署に100枚以上提出した事業所は、令和6年分の給与支払報告書の提出方法について、eLTAXなどを利用した電子データによる提出が義務づけられます。

## ●提出期限

令和7年1月31日 ※早めの提出（1月25日頃まで）にご協力ください。

提出が遅れた場合、住民税の課税が遅れることがありますのでご了承ください。

特別徴収として給与支払報告書を提出した方が、退職等により給与天引きできなくなった場合には、速やかに「給与支払報告書に係る給与所得者異動届出書」を提出してください。



●年末調整済みの給与支払報告書にかかる定額減税の記入例

年末調整終了後に作成する給与支払報告書には、その「(摘要)」欄に実際に控除した年末調整時点の定額減税の額(以下「年調減税額」)を『源泉徴収時所得税減税控除済額×××円』と記載します。また、年調減税額のうち年調所得税額から控除しきれなかった金額を『控除外額×××円』と記載します。

給与支払報告書	14	400	000	12	300	000	2	840	930	1	283
源泉徴収時所得税減税控除済額	1569	930	120	000	50	000	705				

源泉徴収時所得税減税控除済額120,000円、控除外額0円  
非控除対象配偶者減税有

合計所得金額が1,000万円超である居住者の同一生計配偶者(以下「非控除対象配偶者」といいます。)分を年調減税額の計算に含めた場合には、減税額に加えて「非控除対象配偶者減税有」と記載  
例・・・非控除対象配偶者減税有

なお、上記の方が障害者等に該当する場合には、下記のように記載  
例・・・減税有「氏名」(同配)

●給与支払報告書(総括表)(兼)普通徴収切替理由書の記載例

令和7年度(令和6年分) 1月31日までに提出してください。原則特別徴収となります。詳細は同封物をご覧ください。

給与支払報告書(総括表)

追加 令和7年1月20日提出 特別徴収義務者指定番号 70123456

訂正 (宛先) 埼玉県八潮市長

提出区分 年間分 退職者分

給与支払期間 令和6年1月分から12月分まで	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	職業種目 飲食業
個人番号又は法人番号 340-8588	変 更 給 付 人 数 100人												特別徴収(給与天引) 30人	
所在地 〇〇ケン〇〇シ〇〇〇 □□□□	受 給 者 総 数 100人												普通徴収(個人で納付) 2人	
八潮市役所(フリガナ) 株式会社 □□□□	合 計 32人												特別徴収義務者 越谷 太郎	
氏名又は名称 代表取締役 八潮 太郎	納 入 送 付 要 不 要												月 給 毎月20日	
給与支払者が法人である場合の代表者の氏名	給 付 方 期 日 毎月20日												支 払 期 日 毎月20日	
連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号 経理課長 八潮 次郎 電話 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇 内線(◇◇◇)	納 入 送 付 要 不 要												支 払 期 日 毎月20日	
会社事務所の名称及び電話番号	納 入 送 付 要 不 要												支 払 期 日 毎月20日	

追加・訂正の時は、該当の区分を○で囲む

「給与の支払期間」欄には、「八潮市への報告人員」に給与を支払った期間を記載

「提出区分」欄は、退職者についてのみ給与支払報告書を提出する場合には、「退職者分」を、その他の場合は「年間分」を○で囲む

「個人番号又は法人番号」欄には、給与支払者が個人の場合には個人番号を、法人の場合には法人番号を記載  
※法人番号については、国税庁法人番号公表サイトで確認できます  
【国税庁法人番号公表サイト】  
<https://www.houjin-bangou.nta.go.jp>

「受給者総人員」欄には、1月1日現在において給与の支払をする事務所、事業所等から給与等の支払を受けている者の総人員を記載

「八潮市への報告人員 合計」欄の人数は、給与支払報告書(個人別明細書)の枚数と一致

「給与支払の方法及び期日」欄には、月給、週給等及び毎月20日、毎週月曜日等と記載

「八潮市への報告人員 普通徴収」欄の人数は、(兼)普通徴収切替理由書の合計と一致  
※複数の理由にあてはまる従業員の方については、いずれか一つに人数を記載(同一の方について重複して記載しないこと)  
※特別徴収の方と普通徴収の方がいる場合は、送付した総括表の右半分を切り離し、仕切紙として普通徴収の方の個人別明細書の上に挿入し合冊して提出してください

\*普通徴収とする場合は、下記の(兼)普通徴収切替理由書の提出が必要です。

(兼)普通徴収切替理由書		
符号	普通徴収切替理由	人数
普A	総従業員数が2人以下 (「前記(別紙)1」欄中に該当する全ての(他市区町村を含む)従業員数を差し引いた人数)	人
普B	他の事業所で特別徴収(乙欄該当者など)	人
普C	給与が少なく税額が引けない (年間の給与支給額が96万5千円以下の場合など)	1人
普D	給与の支払が不定期(例:給与の支払が毎月でない)	人
普E	事業専従者(個人事業主のみ対象)	人
普F	退職者又は退職予定者(5月末日まで)及び休職者(育児休業中含む)	1人
合 計 (普通徴収の人数と一致すること)		2人

○普通徴収とする場合は、個人別明細書の欄要欄に該当する符号(普A、普Bなど)を記入してください  
(LTAx等の電子媒体で提出する場合があります。)

○普通徴収切替理由書の提出がない場合、原則とおり、特別徴収対象者となります。

○符号「普F」欄の休職者とは、休職により1月1日現在に給与の支払を受けていない場合に限りません。

# eLTAXによる電子申告の利用について

eLTAXは地方税の手続きについてインターネットを利用して電子的に行うシステムで、複数の提出先市町村などに申告データをまとめて一度に送信することが可能です。令和4年分の源泉徴収票を税務署に100枚以上提出した事業所は、令和6年分の給与支払報告書の提出方法について、eLTAXなどを利用した電子データによる提出が義務づけられます。この機会に、複数の市町村の給与支払報告書と源泉徴収票を一元的に送付できるeLTAXを是非ご利用ください。

## ●eLTAXの特徴

### ◎eLTAXのサービスは無料で利用できます！

電子申告をはじめeLTAXのサービスは無料でご利用いただけます。  
 なお、eLTAXをご利用いただくにあたり、パソコン環境やインターネット接続環境、必要に応じて電子証明書などを事前に準備していただく必要があります。  
 これらの準備には費用が必要なものもあります。

### ◎手続きが自宅やオフィスでできます！

インターネットを利用するため、自宅やオフィスなどから手続きを行うことができます。

### ◎複数の申告も一括で処理できます！

利用者が作成した申告書等の電子データを送信するだけで、ポータルセンタが提出先を判断し、それぞれの地方公共団体へ送信します。  
 (※申告データ等は、提出先ごとに作成する必要があります。)

### ◎申告書がラクラク作成できます！

無料のeLTAXソフトウェア(PCdesk)をeLTAXホームページから提供しています。  
 PCdeskでは、住所、氏名などの項目の自動入力や税額の自動計算などさまざまな作成支援機能を提供しています。

## ●利用可能な手続き（個人市民税関係）

税目	電子申告	電子申請・届出
個人市民税 (特別徴収)	給与支払報告書（総括表・個人別明細書） 給与所得者異動届出書 特別徴収への切替申請書 退職所得に係る納入申告書 退職所得者の特別徴収票 公的年金等支払報告書など	特別徴収義務者の 所在地・名称等 変更届出書

※上記の他に法人市民税や固定資産税に関する電子申告や申請・届出、市民税の納税にも利用できます。  
 eLTAXの利用を開始するには、eLTAXホームページより利用届出の手続きが必要です。  
 詳細や手続き方法等についてのお問い合わせは、eLTAXホームページ又はヘルプデスクをお願いします。

### 【ホームページ】

<https://www.eltax.lta.go.jp/>

### 【利用時間】

8時30分～24時（土・日・祝日、年末年始を除く）  
 ※月末など繁忙期につきましては別途ご確認ください。

### 【ヘルプデスク】

9時～17時（土・日・祝日、年末年始を除く）  
 電話番号 0570-081459（ハイシンコク）  
 上記の電話番号でつながらない場合：03-5521-0019

