



給与支払報告書の提出について

提出期限は、令和6年1月31日(水)です。
早めの提出をお願いします。

〒932-8611
富山県小矢部市本町1番1号

小矢部市 総務部 税務課

電話 0766-67-1760(内線721・724・725)

平素は、当市の税務事務にご協力いただき厚くお礼申し上げます。
給与支払報告書は住民税の基礎資料となりますので、**注意事項を必ず確認の上ご記入ください。**

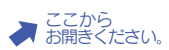
給与支払報告書を提出する際には、本状の総括表を切り取って個人別明細書と共に提出してください。
退職者、乙欄者等の普通徴収者分については、裏面「普通徴収切替理由書兼仕切紙」を利用し、後ろに付けて提出してください。

※給与支払報告書（個人別明細書）の枚数は1人につき1枚となります。

○事業所の名称・所在地の変更について
本状記載の名称・所在地に変更等がある場合は、「特別徴収のしおり」に綴り込みの「特別徴収義務者所在地・名称変更届出書」を同封してください。
(届出書をお持ちでない事業所については、総括表該当部分を朱書きで訂正願います。)

○「特別徴収給与と所得者異動届出書」について
総括表「報告人員」の「特別徴収」に含まれている人が、その後退職した場合は、必ず提出してください。

○電子申告について
給与支払報告書を電子データで提出できる「地方税ポータルシステム（エルタックス）」の電子申告サービスをご利用できます。
手続の方法など詳しいことは、ポータルサイト(<https://www.eltax.lta.go.jp/>)を参照ください。



⑥ 給与支払報告書(総括表) (宛先)小矢部市長 令和6年 月 日提出		追加 訂正	※	⑦ 指定番号 新規 継続
① 給与支払者の個人番号 又は法人番号(右詰)				
給与 支払 者	フリガナ	⑧ 事業種目		
	② 名称 (氏名)	⑨ 受給者 総人員		
	③ 所在地 (住所)	〒	小報 矢部 市人 分員	⑩ 特別徴収 (給与天引) 人 ⑪ 普通徴収 (退職者) 人 ⑫ 普通徴収 (退職者を除く) 人 ⑬ 合計 人
	④ 代表者 の氏名	電話	⑭ 納入書の送付 必要・不要	
⑤ ご担当 所属・氏名	所属等 氏名 電話	-	-	(内線)
⑥ 関与税理士等の氏名 及び電話番号		氏名 (電話)	⑮ 年末調整の際、他社分給与を 言っていますか? はい・いいえ (含む場合は、必ず個人別明細書の 摘要欄に必要事項を記載願います。)	

「特別徴収」とは、事業者(給与支払者)の方が、毎月従業員に支払う給与から個人住民税を徴収し、従業員の住所地の市町村に納入していた制度です。法第321条の4及び市町村の条例により、給与を支払う事業者で所得税の源泉徴収の義務のある方は原則、特別徴収義務者として個人住民税の特別徴収を行っていただくこととなっています。

- 給与支払報告書(総括表)記載要領**
- この給与支払報告書(以下「報告書」という。)は、地方税法(以下「法」という。)第317条の6第1項又は第3項に規定する給与について使用してください。
 - 給与の支払をする者で、給与所得について所得税を源泉徴収する義務のあるものは、次により報告書を提出してください。なお、退職者及び個人で確定申告される方の分も提出が必要です。
(イ) 1月1日現在において給与の支払を受けている者 1月31日まで
(ロ) 給与の支払を受けている者のうち給与の支払を受けなくなったもの 退職した年の翌年の1月31日まで
 - 「給与支払者の個人番号又は法人番号」欄には、給与支払者の個人番号(行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(第2条第5項に規定する個人番号をいう。以下同じ。))又は法人番号(同条第15項に規定する法人番号をいう。)を記載してください。なお、個人番号を記載する場合は、左側を1文字空けて記載してください。
 - 給与支払者の「名称(氏名)」欄には、給与支給者が法人である場合には名称を、個人である場合には氏名を記載してください。
 - 「代表者の氏名」欄には、代表者の職氏名を記載してください。給与支払者が国の機関である場合には、国の機関名を記載してください。
 - 「ご担当」欄には、この報告書について応答する者の氏名、所属課、係名及びその電話番号を記載してください。
 - 「関与税理士等の氏名及び電話番号」欄には、税理士等が報告書を作成する場合に、報告書に関する問合せ先となる税理士等の氏名及び電話番号を記載してください。
 - 「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(小矢部市以外にお住まいの従業員を含む。)を記載してください。
 - 「特別徴収(給与天引)」欄には、小矢部市に対して「給与支払報告書(個人別明細書)」を提出する者で、特別徴収の対象となるものの人員を記載してください。
 - 「普通徴収(退職者)」欄には、小矢部市に対して「給与支払報告書(個人別明細書)」を提出する者で、普通徴収の対象となるものうち退職者の人員を記載してください。
 - 「普通徴収(退職者を除く)」欄には、小矢部市に対して「給与支払報告書(個人別明細書)」を提出する者で、普通徴収の対象となるものうち退職者を除いた人員を記載してください。
 - 「合計」欄には、「特別徴収(給与天引)」欄、「普通徴収(退職者)」欄及び「普通徴収(退職者を除く)」欄の人員の合計を記載してください。
 - ※の欄は記載しないでください。

この報告書の提出期限は1月31日です。

法人番号・個人番号の記入について

給与支払報告書については、社会保障・税番号制度（マイナンバー制度）の施行に伴い、法人番号及び個人番号の記入が必要となります（地方税法施行規則等の一部を改正する省令（平成27年総務省令第91号）平成28年1月1日施行）。

給与支払報告書（個人別明細書）の記入について

- ①「氏名」は、必ずフリガナを記入してください。
- ②「受給者生年月日」は、必ず記入してください。
- ③「中途就・退職」は、受給者が年の中で就職や退職（死亡退職も含む）した場合には、必ず年月日を記入してください。
- ④「乙欄」には、作成した給与支払報告書が乙欄分給与に該当するときは、必ず○を記入してください。
- ⑤専従者給与の場合は、「種別」に専給と記入してください。
- ⑥住宅借入金等特別控除可能額がある場合は、居住開始年月日を必ず記入してください。
- ⑦（摘要）欄について
 - ア 前職分を合算した場合は、前職分給与等の支払者名、支払金額、社会保険料、退職日、源泉徴収税額の金額等を記入してください。前職分不明で年末調整していないときは、その旨を記入してください。
 - イ 特別徴収をしない方については、「普通徴収」と朱書きの上、普通徴収切替理由書兼仕切紙に添付して提出してください。
 - ウ 給与支払報告書提出後、訂正分の給与支払報告書を提出する場合は、「訂正分」と朱書きしてください。

給与支払報告書の記載方法など詳しいことは、
国税庁 (<https://www.nta.go.jp/publication/pamph/hotei/tebiki2023/index.htm>)
を参照ください。

⑥ 普通徴収切替理由書（兼仕切紙）

市町村名	小矢部市	指定番号	
事業者名			

符号	普通徴収切替理由	人数
普A	給与等の支払が常時二人以下の家事使用人のみに対してしかない	人
普B	他の事業所で、特別徴収を行っている	人
普C	給与が少額で、特別徴収税額の引き去りができない	人
普D	給与の支払が不定期	人
普E	退職又は退職予定	人
合 計（総括表⑪+⑫の人数と一致します。）		人

- 普通徴収とする場合は、個人別明細書の摘要欄に該当する符号（普A、普Bなど）を必ず記入してください。
- 「普A」の「家事使用人」とは、お手伝いさんやベビーシッターなど、家事一般に従事する労働者をいい、事業専従者とは異なります。
- 「普B」から「普E」までの複数の理由に該当する場合は、いずれか一つの該当理由に人数を計上してください。
- 「普E」欄には、育児休業等により給与の支払を受けていない方も含みます。
- 富山県内全ての市町村において、個人住民税の特別徴収を完全実施しております。この普通徴収切替理由書の提出がない場合、又は理由に該当しない場合は、原則どおり、特別徴収対象者となります。

<< 給与支払報告書の綴り方（提出方法）【普通徴収を含む場合】 >>

- 書類は、上から次の順に整理して、小矢部市役所へ提出してください。
 - (ア)「給与支払報告書（総括表）」… 1 枚
 - (イ) 特別徴収分の「給与支払報告書（個人別明細書）」… 該当人数分の枚数 各 1 枚
 - (ウ)「普通徴収切替理由書兼仕切紙（本書）」… 1 枚
 - (エ) 普通徴収分の「給与支払報告書（個人別明細書）」… 該当人数分の枚数 各 1 枚

