

給与支払報告書の提出のてびき

事業主のみなさまへ

日頃から本町の税務行政にご理解とご協力をいただき感謝申し上げます。

さて、給与支払報告書の作成に際しまして、**社会保障・税番号制度(マイナンバー制度)**の施行に伴い、**法人番号および個人番号の記載が必要となっております。記入漏れのないようお願いします。**


給与支払報告書は個人住民税等の税額算定のもととなる大切な資料です。注意事項をよくご覧いただき、**令和6年1月31日(水)**までに提出をお願いします。**(整理の都合上、早期の提出にご協力をお願いします。)**

また、大分県内の市町村では、法令を遵守し、納税の公平性を図るため、特別徴収義務のあるすべての事業所に**個人住民税の特別徴収(※)**の適正実施をお願いしております。**現在、特別徴収を実施していない事業所におかれましては、普通徴収理由内訳書の提出がない場合、次年度以降特別徴収義務者として指定します**ので、ご理解とご協力をお願いします。

※個人住民税の特別徴収とは

事業主(給与支払者)が、所得税の源泉徴収と同じように従業員(納税義務者)に代わり、**毎月従業員に支払う給与から個人住民税を天引き、納入していただく制度**です。地方税法第321条の4により、所得税の源泉徴収義務のあるすべての事業主に義務付けられています。

※今年度から変更があります

今年度から、役場には給与支払報告書を備えておりません。玖珠町のホームページから印刷していただくようお願いします。[玖珠町 給与支払報告書](#) 

また、給与支払報告書(個人別明細書)の記入について以下2点の変更があります。

- ・ 国外移住者の扶養は区分に数字の記入が必要です。(該当吹き出しをご確認ください。)
- ・ 退職所得のある配偶者、親族の取り扱い(摘要欄への記入事項をご確認ください。)

1 給与支払報告書の提出が必要な給与所得者の範囲

令和6年1月1日に玖珠町に住所を有する方で、令和5年1月から令和5年12月までに給与をお支払いになったすべての方。

- ① 「給与所得者(従業員等)の令和6年1月1日現在の住所地」が玖珠町にある場合は、玖珠町へ提出してください。(玖珠町以外に住所地がある場合は、直接、住所地の市区町村に提出してください。)
- ② 給与支払報告書提出の基準日となる令和6年1月1日の住所地とは、原則住民票登録地の住所です。玖珠町に居住している方の住民登録が、他市町村から変更されていない場合、重複課税等の原因となります。早急に住民登録の異動手続きが必要なことをご本人へお伝えください。
- ③ 給与等をお支払いになった方全員(下枠の方を含む)について作成をお願いします。

給与支払額の多少にかかわらず、給与を受け取った方。(年途中に退職された方を含みます)
確定申告をされる予定の方、前年中の収入が2,000万円超の方、事業専従者の方、役員報酬の方、乙欄の方、年末調整未済の方

2 給与支払報告書(個人別明細書)の記入について

個人番号(マイナンバー)を必ず記入してください。

氏名・フリガナは必ず記入してください。

扶養親族及び16歳未満の扶養親族の数のうち、特別障害者の人数を①欄に、そのうち同居している人数を②欄に記入してください。普通障害者の人数は③欄に記入してください。

扶養親族のうち、国外に居住している扶養親族の人数を記入してください。

扶養親族のうち、70歳以上の人の人数を④欄に、そのうち同居している人数を⑤欄に記入してください。(昭和29年1月1日以前生)

控除対象扶養親族・16歳未満の扶養親族の欄に書ききれない5人目以降の扶養親族の個人番号を記入してください。(氏名は摘要欄に記入してください。)

令和6年1月1日現在の住所を記入してください。ただし、住民票登録地と住所が異なる場合は「摘要欄」に住民票登録地を記入してください。

◎欄について、配偶者の有無を記入するのではなく、年末調整を適用し控除対象配偶者を有している場合、年末調整が未適用で源泉控除対象配偶者を有している場合は「○」を記載してください。

扶養親族のうち、19歳以上23歳未満の人の人数を記入してください。(平成13年1月2日生～平成17年1月1日生)

個人番号(マイナンバー)を必ず記入してください。

扶養親族が国外に居住している場合、下記の通り数字を記入してください。
 01: 非居住者(30歳未満又は70歳以上)
 02: 非居住者(30歳以上70歳未満、留学生)
 03: 非居住者(30歳以上70歳未満、障害者)
 04: 非居住者(30歳以上70歳未満、38万以上送金)

法人番号または事業主の個人番号を記入してください。

令和5年中に就職・退職をされた場合は、該当欄に○をつけ、年月日を記入してください。令和5年中に就職し、年内に退職をされた場合は、退職欄に○をつけ退職した年月日を記入してください。

生年月日は和暦で必ず記入してください。

【摘要欄への記入事項】

- 前職分の記入(二重合算を防ぐため、前職(他社)分を合算し年末調整を行っている場合は、その支払者名と合算した給与支払金額・社会保険料等の金額・源泉徴収税額を必ずすべて記入)
 ※前職情報が無い場合、記載事項に漏れがある場合は、他者支払分を含んでいないものとして取扱います。
- 年末調整を行っていない場合は、「年調未済」と記入
- 普通徴収理由の略号(「3 提出方法について」を参照)。
 普通徴収理由内訳書内の理由により特別徴収できない場合は、略号(A~E)を記入
- 配偶者特別控除の対象となる配偶者の氏名を記入し、(配特)と付記
- 5人目以降の控除対象扶養親族、16歳未満の扶養親族がある場合、氏名を記入
- 退職手当等を有する配偶者・扶養親族がいる場合は、その方の氏名や続柄、令和5年中の退職所得を除いた所得の見積額を記入。又、記載された方が障害者に該当する場合、寡婦又はひとり親(該当がある場合)を記入

記入例 退職した玖珠太郎さんが配偶者の場合:(退1)玖珠太郎、配偶者、所得の見積額:110万
 退職した玖珠花子さんが扶養親族で障害者手帳又は障害者カードをお持ちの場合:(退2)玖珠花子、扶養親族、所得の見積額:45万、障害者区分(一般)

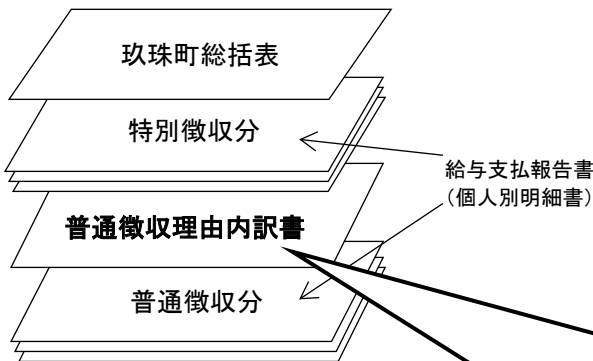
3 提出方法について

大分県内の市町村では、法令遵守と納税者の利便性向上の観点から、特別徴収の適正実施に取り組んでおります。そのため、原則として下記以外の理由では、普通徴収は認められません。下記の理由に該当し、特別徴収ができない方がいる場合は、必ず「普通徴収理由内訳書」を提出してください。普通徴収理由内訳書の提出がない場合や適正な理由に該当しないと判断した場合は、特別徴収となりますのでご協力をお願いします。

普通徴収が認められる理由

- A 総受給者数が2名以下
- B 他の事業所で特別徴収されている(乙欄該当含む)
- C 給与から税額が引ききれない
- D 給与支払日が不定期
- E 退職者・退職予定者(5月末日まで)及び休職者

※資料は、順に束ねて提出してください。



※普通徴収該当者がいる場合は必ずこの様式を添えてください。

個人住民税の普通徴収理由内訳書

| 略号 | 普通徴収理由(下記以外の理由は不可) (事業所全体 ↓) | 人数 |
|----------|---------------------------------|----|
| A | 総受給者数が2名以下 (従業員毎 ↓) | 人 |
| B | 他の事業所で特別徴収されている(乙欄該当者含む) | 人 |
| C | 給与から税額が引けない | 人 |
| D | 給与支払日が不定期(給与の支払が毎月でない) | 人 |
| E | 退職者・退職予定者(5月末日まで)及び休職者 | 人 |
| 普通徴収合計人数 | | 人 |

普通徴収として取り扱うべき給与受給者の人数と理由ごとの内訳は上記のとおりです。

事業所名 _____

※この様式のあとに、対象者の給与支払報告書を添えて、各給与支払報告書の摘要欄に略号(A, B, ...)を必ず記入してください(乙欄該当者と退職者(予定者含む)は所定の欄にその旨の記入があれば省略できます)。

※eLTAXにより給与支払報告書を提出する場合は、普通徴収対象者欄にチェックした上で、摘要欄へ略号の記載をお願いします。略号の記載がない場合は、特別徴収となります。

普通徴収分は必ず普通徴収理由内訳書で仕切って提出してください。仕切りがなく普通徴収分が判断できない場合はすべて特別徴収となります。

※注意事項

- 給与支払報告書(個人別明細書)は1枚提出してください。
- 提出後に訂正をする場合は、総括表の備考欄及び給与支払報告書の摘要欄に「訂正分」と朱書きし、再度提出してください。
- 給与支払報告書の提出後に、退職・休職・転勤・転職等が生じ、住民税の特別徴収ができなくなった場合は、「給与所得者異動届出書」を早急に提出願います。令和6年4月15日以降に提出された届出については、当初の決定通知に反映できない場合があります。
- 令和6年度住民税の特別徴収税額決定通知書は5月中旬ごろ発送予定です。
- 所得税法の改正により、令和3年1月以降に提出する給与支払報告書は、前々年における給与所得の源泉徴収票を税務署へ提出すべき枚数が100枚(改正前:1,000枚以上)であるときは、eLTAX(エルタックス)及び光ディスク等(CD・DVD等)による提出が義務付けられています。

4 総括表について

- 玖珠町の総括表を添付して提出してください。
- 提出時は、総括表と給与支払報告書のみ提出してください。(送付文書等は添付しないでください。)
- 税理士事務所等に事務を依頼される場合は、依頼先に玖珠町作成の総括表、普通徴収理由内訳書をお渡しいた
だき、提出の際必ず添付してください。普通徴収理由内訳書の添付がない場合は特別徴収となります。

給与支払報告書 (総括表)

玖珠町長 殿 令和 年 月 日 提出

| 種 別 | 整 理 番 号 |
|-----|---------|
| | |

・受給者総人員
令和6年1月1日現在で
給与を受けている方の
総人員(令和5年中退
職者を除く)を記入し
てください。
※玖珠町外の方も含
めます。

**・総括表は、税理士に依頼する場合も
必ず添付してください。**
前回給与支払報告の提出があった方、
特別徴収義務者に指定しております方
には、あらかじめ名称、所在地等を記載
しております。記載内容に変更がありま
したら、2本線で加筆修正をお願いします。

・訂正が生じた場合
提出後に内容に訂正が生じたときは、総括
表の備考欄及び個人別明細書の摘要欄に
「訂正分」と朱書きして再提出してください。

・連絡者の氏名等について
提出する給与支払報告書について応答
できる方の氏名、所属課(係)名、電話
番号を記入してください。

| | | | | |
|--------------------------------|----------------------|------------------------------|--------------------------------------|------|
| 給与の支払期間 | 令和 年 月分 から 令和 年 月分まで | 提出区分 | 年開分 | 退職者分 |
| 給与支払者の 個人番号又は 法人番号 | | フリガナ | 事業種目 | |
| フリガナ | | 給与支払者の名 称又は氏名 | 受給者総人員 | 人 |
| 所得税の源泉徴 収をしている事務 所又は事業所 | | 報告人員 | ①特別徴収 (住民税を給与 から差引する人) | 人 |
| フリガナ | | | ②普通徴収 (住民税を給与 から差し引き できない人) | 人 |
| | | | ①+② 計 | 人 |
| 同上の所在地 | | 所 属 | 税務署名 | 税務署 |
| 給与支払者が法 人である場合の 代表者の氏名 | | 給与の支払方 法及びその期 日 | | |
| | 所属 課 係 | (名称) | | |
| 連絡者の氏名及 び所属課、係名な らびに電話番号 | フリガナ | 特別徴収税額の 払い込みを希望 する金融機関 | (所在地) | |
| 氏名 | | 前年の特別徴収 義務者指定番号 | | |
| (電話) | | 特別徴収する場合 納入書の送付 | 要 ・ 不要 | |
| 関与税理士等の 氏名及び 電話番号 | 氏名 | 【備考】 | | |
| (電話) | | | | |

・報告人員
※いずれの欄も玖珠町
提出分の人数を記入し
てください。

給与支払報告書は令和6年1月31日(水)までに提出してください。

早期の提出にご協力をお願いします。

- 提 出 先 (郵 送) 〒879-4492 大分県玖珠郡玖珠町大字帆足268番地の5
玖珠町税務課住民税班
(窓口受付) 玖珠町役場1階7番窓口 税務課
- 問い合わせ先 税務課(直通) ☎0973-72-1114