

# 給与支払報告書の提出について(お願い)

日頃より市民税・県民税の賦課徴収事務につきましては、格別の御協力を賜り厚くお礼申し上げます。

**給与支払報告書(総括表)**及び**給与支払報告書(個人別明細書)**の記載につきましては、次の点に留意していただきますようお願いいたします。

## ①個人の市町村民税の特別徴収について

地方税法321条の3により特別の事情により特別徴収ができない場合を除き、特別徴収となっております。

## ②給与支払報告書の提出義務

所得税の源泉徴収義務のある事業所は、1月1日に給与の支払を受けている方について、市町村へ給与支払報告書を提出する義務があります。退職者分についても給与支払報告書の提出が必要です。

(年間給与支払額が30万円以下の退職者につきましても申告もれ等の原因になりますので一緒に提出をお願いします。)

## ③給与支払報告書の提出先・提出期限

給与の支払を受けている方の**令和6年1月1日現在の住所地の市町村に1月31日(水)まで**に提出してください。

住所については、住所変更がなされているにもかかわらず、前の住所で送られて来る場合がよく見受けられますので、必ず**1月1日現在の住所地を確認した上で送付していただきますようお願いいたします。**

【市町村民税は、1月1日の住所地の市町村で課税することになります。】

提出後の訂正や追加については、「**訂正分**」・「**追加分**」と朱書きした上で、再提出してください。

なお、給与支払報告書の一番上に**給与支払報告書(総括表)**をつけてください。

④**給与支払報告書(総括表)**の記載のしかた⇒**右に記載例を掲載**しています。

⑤**給与支払報告書(個人別明細書)**の記載のしかた⇒**裏面に記載例を掲載**しています。

## ⑥eLTAX(エルタックス)について

地方税ポータルシステム(エルタックス)を利用して給与支払報告書の提出ができます。詳しくはエルタックスのホームページを参照してください。

## ⑦個人番号(マイナンバー)等について

平成28年1月以後の給与支払い分から、給与支払報告書への個人番号等の記載が必要です。

法人番号又は個人番号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。

## 《総括表の記載のしかた》

令和6年度 給与支払報告書(総括表)

|   |   |                                 |         |
|---|---|---------------------------------|---------|
| 多 久 市 長 宛   |   | 令和 年 月 日 提出                     | 指定番号    |
| 給与支払者の法人番号<br>又は個人番号  |   | 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 | 6048102 |
| フリガナ  | カブシキカイシャ タク   | 事業種目                            | サービス業   |
| 給与支払者の名称又は氏名  | (株) 多 久   | 受給者総人員                          | 〇〇人     |
| 代表者の職氏名   | 代表取締役 多 久 太 郎                                       | ① 特別徴収<br>(給与天引)                | 〇人      |
| フリガナ  | 〒846-0002   | ② 普通徴収<br>(退職者)                 | 〇人      |
| 同上の所在地  | 佐賀県多久市北多久町<br>大字小侍7番地1                              | ③ 普通徴収<br>(退職者を除く)              | 〇人      |
| 連絡者の氏名<br>所属課、係名<br>及び電話番号  | 総務 課 給与 係<br>氏名 多 久 花 子<br>電話番号 0952-75-2220 内線 124 | 合 計<br>(上記①+②+③)                | 〇〇人     |
| 給与支払報告書(個人別明細書)の備考欄に前職社名及び支払い金額をご記入ください。記載がない場合は、含んでいないものとして取り扱います。 | 前職分給与(他社分給与)の表示について                                 |                                 |         |
| 関係税理士名<br>及び電話番号  | 電話番号  |                                 |         |
| 特別徴収納入書(納付書)の送付が必要ない場合は不要を○で囲んでください。                                |   | 不要 (○で囲む)                       |         |

**特別徴収**  
住民税を給与天引し事業所等で6月から翌年の5月の年12回に分けて納めていただく方法です。事業所等で住民税を給与天引できる人数を記入してください。

**普通徴収**  
個人に送付する納付書により、年4回で住民税を納めていただく方法です。事業所等で住民税を給与天引できない人数を記入してください。

|           |    |
|-----------|----|
| ※多久市役所使用欄 |    |
| 受付        | 入力 |
|           |    |
|           | 確認 |
|           |    |

※提出後、退職・転勤等により特別徴収ができなくなった場合は、必ず「給与所得者異動届出書」を提出してください。

