

# 令和6年度給与支払報告書

## 提出上の注意事項

秦野市は、<sup>エル</sup>**eLTAX**<sup>タックス</sup>の利用を推奨しています。

給与支払報告書の提出など、地方税に関する手続きが、自宅やオフィスからインターネットを利用して簡単に行うことができます。

複数の地方公共団体への申告をまとめて送信できます。  
また、市販の財務会計ソフトで作成したデータが使えます。

ご利用についての詳細は、eLTAX ホームページ  
(<http://www.eltax.lta.go.jp/>) をご覧ください。

秦野市市民税課市民税担当

# “給与支払報告書”提出上の注意事項

## 1 給与支払報告書を提出しなければならない事業者

令和5年中に俸給、給与、賃金、歳費、賞与、その他これらの性質を有する給与等を支払った者。

給与支払報告書（個人別明細書）は、市民税・県民税の課税資料となります。支払金額の多少を問わず、すべての受給者（年末調整の対象とならない者（例えば、中途退職者、日雇、アルバイト等）を含む）について提出してください。

外国人労働者を雇用している場合も、必ず提出してください。

なお、国税において、前々年の支払調書等の提出が100枚以上(※)のものは支払調書等の光ディスク等による提出が義務付けられており、その場合、市民税・県民税においても、市町村に提出する給与支払報告書については、eLTAX（エルタックス）または光ディスク等により提出することが義務付けられています。

※ 平成30年度税制改正により、令和3年1月提出分から、eLTAX（エルタックス）または光ディスク等による提出が義務づけられる基準枚数が1,000枚以上から100枚以上に引き下げられました。

## 2 給与支払報告書の提出について

### (1) 提出期限

受給者の令和6年1月1日現在の住所地（居住地）の市町村です。

提出期限は、令和6年1月31日(水)です。

※ 提出期限までに提出しなかった場合は、翌年度当初の市民税・県民税 特別徴収税額の決定通知に間に合わないことがあります。さらに、普通徴収の納税通知書が本人に届いた後に特別徴収の給与支払報告書が提出された場合は、特別徴収への切り替えができない場合もあります。

### (2) 提出先

〒257-8501 秦野市桜町一丁目3番2号 秦野市役所 市民税課 市民税担当

### 3 給与支払報告書（個人別明細書）の作成における注意点

- (1) 「住所」には、「令和6年1月1日」現在の住所を記入してください
- (2) 「氏名」「個人番号（マイナンバー）」「フリガナ」を必ず記載してください。
- (3) 「生年月日」は必ず記入してください。
- (4) 「所得控除の額の合計額」と記載されている控除の内容による控除合計額が不一致にならないようご確認のうえ提出してください。（特に、生命保険料控除については、「生命保険料の金額の内訳」の未記載や新旧の区分誤り等に注意してください。）
- (5) 中途就職者等で他者支払い分を含めて報告する場合は、「摘要欄」に給与支払者の所在地と名称、支払金額、控除した社会保険料、徴収した源泉徴収税額、退職年月日を記入してください。

### 4 特別徴収の完全実施について

特別徴収とは、給与支払者が毎月給与を支給する際、納税者が納めなければならない市民税・県民税を天引きし、個人に代わって納めていただく制度です。

神奈川県及び神奈川県内の全市町村においては、平成28年度より原則としてすべての事業所の皆様に個人住民税の特別徴収をしていただいております。

なお、神奈川県統一基準（※）に該当する場合で、普通徴収切替理由書の提出とともに、個人別明細書の摘要欄に該当する符号（普A、普Bなど）の記載があった場合のみ普通徴収が認められます。

（普通徴収切替理由書は秦野市のホームページからダウンロードできます。）

※ 神奈川県内統一基準

#### 【当面普通徴収を認める従業員の基準】

- (1) 他の事業所で、特別徴収を行っている方（例：乙欄適用者）
- (2) 給与が少額で、特別徴収税額の天引きができない方（例：年間支給額が100万円以下）
- (3) 給与の支払いが不定期的な方（例：給与の支払いが毎月でない）
- (4) 個人事業主の事業専従者で、専従者給与を受けている方
- (5) 退職している又は5月末までに退職予定の方、休職中の方

#### 【当面特別徴収しないことを認める事業者の基準】

- (1) 特別徴収すべき従業員の方が2名以下
- (2) 電算システム改修等のため、直ちに特別徴収することが困難  
（別途「特別徴収実施困難理由届出書」の提出が必要です。）

※ eLTAX または光ディスク等で給与支払報告書を提出される場合、「普通徴収切替理由書」の添付は不要ですが、摘要欄への符号記入及び普通徴収欄へのチェックは必要ですのでご注意ください。

## 5 給与支払報告書提出後の異動

給与支払報告書を特別徴収として提出した後に退職または転勤等があった場合、その者に関する給与所得者異動届出書を、その事実が発生した月の翌月10日までに市町村の住民税担当課へ提出してください。

1月1日から4月30日までの間に退職した者に未徴収税額がある場合は、一括徴収することが義務付けられています。

## 6 控除対象扶養親族の給与支払報告書への記入について

マイナンバー制度の導入により、平成30年度から被扶養者の氏名と個人番号の記入が必要となっています。扶養親族の数に加えて、「(源泉・特別)控除対象配偶者」、「控除対象扶養親族」、「16歳未満の扶養親族」のいずれか該当する欄に、扶養親族の氏名と個人番号を必ず記入してください。

また、扶養親族が国外に居住する非居住者である場合には、「区分」欄に“○”を記載してください。

※ 配偶者控除又は配偶者特別控除の対象となる配偶者については、「(源泉・特別)控除対象配偶者」欄に氏名と個人番号を記入し、配偶者の合計所得金額を、「配偶者の合計所得」欄に、配偶者控除の額又は配偶者特別控除の額を「配偶者(特別)控除の額」欄に記入してください。

※ 控除対象扶養親族もしくは、16歳未満の扶養親族が5人以上いる場合は、5人目以降の方の氏名を摘要欄に、個人番号を「5人目以降の控除対象扶養親族の個人番号」欄もしくは、「5人目以降の16歳未満の扶養親族の個人番号」欄に記入してください。この際、氏名と個人番号との対応関係が分かるよう、名前と個人番号の前に括弧書きの数字を付してください。

※ 同一生計配偶者(控除対象配偶者を除く。)が障害者、特別障害者又は同居特別障害者に該当する場合は、「(源泉・特別)控除対象配偶者」欄に氏名と個人番号を記入せずに、適用欄に配偶者の氏名と個人番号及び同一生計配偶者である旨を記入してください。(例「氏名 個人番号(同配)」)

令和3年1月  
提出分より

《参考》令和3年度（令和2年分）以降の光ディスク等  
による法定調書等の提出の特例の改正

【改正の内容】

前々年の提出すべきであった給与支払報告書の枚数が100枚以上である支払者については、令和3年1月1日以降、給与支払報告書をeLTAX又は光ディスク等により市区町村へ提出することが義務付けられます。

例えば、令和4年に提出した「給与支払報告書」の枚数が「100枚以上」であった場合には、令和6年1月31日までに提出する「令和6年度（令和5年分）給与支払報告書」は、eLTAX又は光ディスク等により提出する必要があります。

※初めてeLTAXによる給与支払報告書の提出を利用する場合には、事前の申請と利用者IDの取得が必要です。

利用届出（新規）手続き・利用者ID取得の流れ

利用者IDは1つ取得すれば、複数の地方公共団体へ申告できます。既に利用者IDをお持ちの場合は、利用届出「変更」を行ってください。

- ① 電子証明署を取得します。  
公的個人認証局、商業登記認証局、日本税理士会連合会電子認証局、特定の認証局が発行した電子証明書が必要です。
- ② eLTAX ホームページ (<http://www.eltax.lta.go.jp/>) から利用届出（新規）手続きを行います。
- ③ 提出先の地方公共団体を選択し、利用届出を作成し、提出します。  
送信結果を確認したら終了です。利用者IDと仮暗証番号が表示されたら印刷して保管してください。なお、このIDは提出先の受付審査が完了した時点で利用可能となります。

eLTAX ご利用についてのお問い合わせはeLTAX ヘルプデスクへお願いします。

電話のお問い合わせ：0570-081459

上記の電話番号でつながらない場合：03-5521-0019

午前9時～午後5時（土日祝日・年末年始12/29～1/3除く）