

# 給与支払報告書の書き方と提出方法

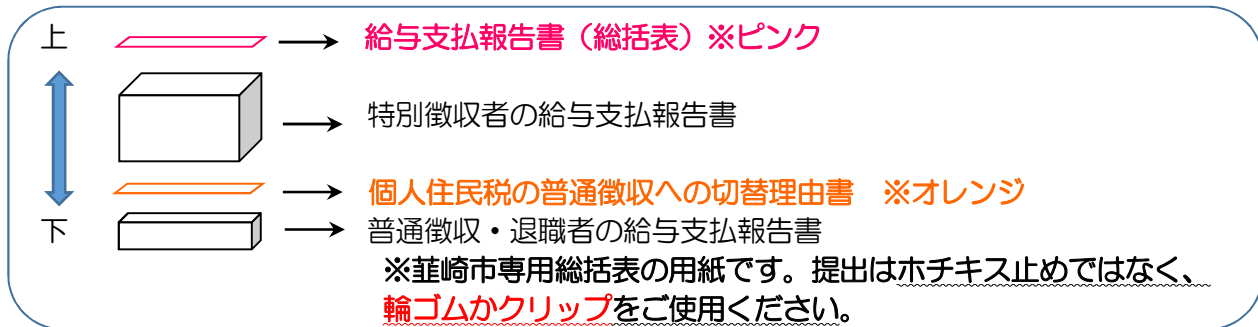
～荏崎市 税務収納課～

ここでは、荏崎市に提出していただく給与支払報告書の記入上の注意事項について記載します。詳しい記入方法については、税務署から配布される資料や国税庁ホームページでご確認ください。

## ◆給与支払報告書の提出について

- ・給与の支払いを受けている従業員（正社員、パート、収入の多少にかかわらず全員）及び支払いを受けていた退職者についても提出してください。（提出しない場合は地方税法により罰則があります）
- ・下の図のとおりに一束にして提出をお願いします。

給与支払報告書提出時の注意点



## ◆給与支払報告書（総括表）の書き方及び注意事項

### 1 総括表について

- ・今年度 10 月中旬時点で、従業員の個人住民税特別徴収を行って荏崎市に納めていただいている事業所には、11 月上旬に、事業所の所在地及び名称を印字したものを送付しています。
- ・会計事務所等に依頼される場合は、荏崎市から送付した総括表を必ずお渡しください。
- ・新規で荏崎市に給与支払報告書を提出される事業所は、必要事項をご記入の上、提出してください。

### 2 記載上の注意

- ・次の①～⑥については別紙【給与支払報告書（総括表）】と照らしながら確認をお願いします。
- ①「給与支払者の個人番号又は法人番号」欄…事業者（支払者）の法人番号（個人事業主の場合は給与支払者の個人番号）を記載してください。
- ②「給与支払者所在地」・「名称」欄…給与支払者の所在地・名称を記載してください。
- ③「連絡者の氏名等」欄…不明な点等を確認する場合に必要となりますので、担当者の氏名・電話番号等を記載してください。
- ④「受給者総人数」欄…正社員、パート等雇用形態を問わず、令和6年1月1日現在において給与等の支払いを受けている方の総人数（荏崎市民以外も含める全員）を記載してください。
- ⑤「報告人員」欄…荏崎市に報告する特別徴収、普通徴収の人員を記載してください。  
※普通徴収の切替理由は「4. 個人住民税の普通徴収への切替理由書について」を参考にしてください。  
※記載した特別徴収、普通徴収の人員数と給与支払報告書の提出枚数が一致するよう必ずご確認ください。
- ⑥「納入書の送付」欄…特別徴収用の納入書の要否について、いずれかを選択してください。  
※「一般用」総括表を使用した場合…「前年の特別徴収義務者指定番号」欄を必ず記載してください。  
今年度以前に荏崎市個人住民税の特別徴収を行っていた場合は、荏崎市の事業所指定番号を記載してください。今回は荏崎市個人住民税の特別徴収を行うのが初めての場合は、「新規」と記載してください。  
**なお、普通徴収者のみの場合は切替理由書を添付のうえ、普通徴収と記載してください。**

### 3 総括表が送られてきたら

- ・各事業所において独自に作成した総括表を使用する場合、または会計事務所等に作成を依頼している場合は、荏崎市から発送した総括表を併せて添付してください。
- ・お送りした総括表に変更、誤りがありましたら**朱書き**で訂正してください。

#### 4 個人住民税の普通徴収への切替理由書について

- ・山梨県内全市町村では、法令に基づく個人住民税特別徴収を行っています。別紙「個人住民税の普通徴収への切替理由書」の普A～普Fの理由に該当しない従業員の方は特別徴収となります。
- ・普通徴収する方がいる場合、総括表と一緒に送付しました「個人住民税の普通徴収への切替理由書」を記入、添付していただき、特別徴収する者の給与支払報告書と区別して提出してください。
- ・光ディスク媒体及びeL T A Xで提出する場合は「切替理由書」の添付は不要ですが、「給与支払報告書（個人別明細）」の摘要欄に必ず対応する切替理由項目（普A～普F）を入力してください。入力がない場合や切替理由にあたらぬ場合は特別徴収となります。

#### 5 切替理由の注意事項について

- ・**事業所や個人の都合で普通徴収を選択することができません。市町村で理由に該当しないと判断した場合も特別徴収に変更します。（特別徴収の指定は拒否することができません。）**
- ・他都道府県、他市町村で普通徴収に認められている場合でも、地方税法321条の4において各自治体（市町村長）において指定すると定められているため、他自治体の徴収状況は切替理由としては該当しません。
- ・普通徴収の切替理由に該当した場合でも、市町村判断により特別徴収に指定する場合がありますのでご了承ください。
- ・特別徴収と判断した場合、令和6年5月中旬頃に送付される特別徴収税額決定通知書に、特別徴収義務者として記載され、特別徴収の義務が発生しますので予めご了承ください。

#### 6 各理由の主な注意点

##### 普A)「総受給者数（専従者・乙欄・退職者を除いた合計）が2名以下」

- ・韮崎市民のみ的人数ではなく給与支払があった従業員全員の人数で判断してください。
- ・普C、普Dの理由の該当者も人数にカウントしてください。

##### 普B)「他の事業所で特別徴収・普通徴収として扱う乙欄該当者」

- ・主に働いている事業所で年末調整が行われている場合、選択可能です。
- ・「自分で確定申告をするため」や「年末調整をしない」などは、乙欄適用の理由に該当しません。  
※他の事業所で年末調整をしていない、1カ所のみ給与の場合は乙欄該当者にはなりません。

##### 普C)「毎月の給与が少なく、税額が引けない」

- ・給与総収入が93万円以下の収入であれば選択可能です。（所得税が非課税という理由では選択不可。）  
※他に給与があり、合算すると93万円を超える場合は、特別徴収者になるため選択できません。

##### 普D)「給与の支払期間が不定期（給与の支払いが毎月ではない）」

- ・年俸制、半年払い、丙欄適用（日払い）など、毎月（月単位）の支払いがない場合のみ選択可能です。  
※時給制や日給制でも、給与を月締め月払いで雇用の契約をしている場合は選択できません。

##### 普E)「普通徴収として扱う事業専従者（個人事業主のみ該当）」

- ・家族経営でも、法人から給与を貰っている場合は専従者に該当しません。

##### 普F)「退職者・退職予定者（5月末日まで）」

- ・退職予定者は、退職予定日を給与支払報告書の摘要欄に必ず記載してください。
- ・年間契約雇用者については、確実に契約更新しないと見込まれる場合のみ退職予定者としてください。

#### ◆給与支払報告書記載時の主な注意事項

##### 1 給与支払報告書の提出前に

- ・給与支払報告書は複写式です。各給与支払報告書の1枚目を市町村に提出してください。
- ・プリンター等で印字する場合は、**必ず該当する枠の中に打ち出されているか確認**してください。数字や記号がずれていたり枠線にかかっていたりすると、**税額算定に誤りが生じます**ので印字のズレ等を必ず修正してから提出してください。

## 2 記載時注意事項

・次の①～⑯については別紙【給与支払報告書（個人明細書）】と照らしながら確認をお願いします。

- ①個人番号欄…社会保障・税番号制度の導入に伴い、**個人番号（マイナンバー）の記載が義務付けられましたので必ず記載してください。**※受給者に交付する源泉徴収票には、個人番号は記載しません。
- ②住所欄…受給者の令和6年1月1日現在の住所（中途退職者は、退職時）を記載してください。ただし、住民登録と実際の住所が異なる場合は、摘要欄に住民登録の住所を記載してください。
- ③氏名欄…該当者特定のために、氏名のフリガナは必ず記載してください。外国人の方については通称名を記載せず、在留カードどおりの正式な氏名で記載してください。
- ④（源泉）控除対象配偶者の有無等欄…配偶者控除の対象となる配偶者が老人控除対象配偶者の場合は老人欄に「○」を記載してください。
- ⑤非居住者である親族の数欄…国内に住所を有しない控除対象扶養親族の人数を記載してください。**令和5年分から、非居住者の扶養範囲が変更されました。30歳以上70歳未満の非居住者を扶養控除対象とする場合、（1）留学生（2）障害者（3）扶養控除の適用を受けようとする所得者からその年において生活費・教育費に充てるための支払を38万円以上受けている人 のいずれかに該当する必要があります。**
- ⑥社会保険料等の金額欄…控除した社会保険料等の金額を記載してください。小規模企業共済等掛金がある場合は、上段に掛金を（〇〇〇円）と記載し、下段には小規模企業共済等掛金も含めた合計額を記載してください。また、給与から天引きされていない国民健康保険税、介護保険料、後期高齢者医療保険料等の社会保険料を含めている場合は、摘要欄にその種類・支払金額をそれぞれ記載してください。
- ⑦摘要欄…
  - 1) 「特別徴収」「普通徴収」のいずれかを必ず給与支払報告書摘要欄へ記載してください。また、「普通徴収」の場合は、「切替理由書」に記載されている理由に該当する記号（普A～普F）を必ず記載してください。
  - 2) 支払額等に前職の収入が含まれている場合には支払者、退職年月日、支払額、社会保険料等を必ず記載してください。記載が無い場合は、前職分収入が二重で税額計算される可能性があります。
  - 3) 5人目以降の扶養親族がいる場合は氏名とフリガナを記載してください。その場合、⑭欄右側に記載する個人番号との関係がわかるようにしてください。
  - 4) 受給者と住所が異なる配偶者や扶養親族がいる場合、該当する方の氏名、区分、生年月日、住所を下記例のように記載してください。なお、住所は令和6年1月1日現在の住民登録の住所を記載してください。  
例：母・**葺崎幸子（老人 S10.5 ●●市△△××番地）**
  - 5) 所得金額調整控除の適用がある場合、該当する要件に応じて次のように記載してください。

・ 本人が特別障害者	記載不要
・ 同一生計配偶者が特別障害者	配偶者氏名（同配）
・ 扶養親族が特別障害者	扶養親族氏名（調整）
・ 扶養親族が23歳未満	扶養親族氏名（調整）

※扶養親族欄等に記載されている場合は、上記の記載を省略できます。
- ⑧生命保険料欄…支払のあるすべての保険料について記載してください。「新生命保険料の金額」「旧生命保険料の金額」「介護医療保険料の金額」「新個人年金保険料の金額」「旧個人年金保険料の金額」欄に**それぞれ支払った金額を漏れなく記載**します。記載漏れがある場合、市・県民税において生命保険料控除を正しく計算できません。「**生命保険料の控除額**」欄には**控除金額を計算して記載してください。**
- ⑨住宅借入金等特別控除の額の内訳欄…年末調整の際に住宅借入金等特別控除の適用がある場合、居住開始年月日及び控除可能額等をそれぞれ記載してください。  
住宅借入金等特別控除区分欄には、住宅借入金等特別控除の区分を次のように記載してください。

・ 住	：一般の住宅借入金等特別控除の場合（増改築を含む）
・ 住（特家）	：一般の住宅借入金等特別控除の場合で特例居住用家屋（床面積が40㎡以上50㎡未満）に該当するとき
・ 認	：認定住宅の新築等に係る住宅借入金等特別控除の場合
・ 認（特家）	：認定住宅の新築等に係る住宅借入金等特別控除の場合で特例認定住宅等に該当するとき
・ 増	：特定増改築等住宅借入金等特別控除の場合

住宅借入金等特別控除額が算出税額を超えるため、年末調整で控除しきれない控除額がある場合は、「住宅借入金等特別控除可能額」を必ず記載してください。記載がない場合、住民税への適用ができません。住宅の「特定取得」（消費税8%で購入）に該当する場合は（特）と記載してください。 例：住（特）

住宅の「特別特定取得」(消費税 10%で購入)に該当する場合は(特特)と記載してください。

住宅の「特例特別特例取得」(特別特例取得に該当する場合で床面積が 40 m<sup>2</sup>以上 50 m<sup>2</sup>未満の住宅)に該当する場合は(特特特)と記載してください。

⑩配偶者の合計所得欄…配偶者控除または配偶者特別控除の適用を受ける場合は、配偶者の令和5年中の「合計所得金額」を記載してください。※収入金額ではありません。

⑪旧長期損害保険料欄…地震保険料の控除額のうち、平成 18 年 12 月 31 日までに締結した長期損害保険契約に係る保険料の支払金額を記載してください。

⑫基礎控除の額欄…給与所得者の基礎控除申告書から転記してください。基礎控除額が 48 万円の場合は空白としてください。

※合計所得金額が 2,400 万円超の場合は2段階で引き下げ※合計所得金額が 2,500 万円超の場合は適用外

⑬所得金額調整控除額欄…所得金額調整控除の適用がある場合は所得金額調整控除の額を記載してください。

●給与収入 850 万円超で次のいずれかを満たす受給者

- ・特別障害者に該当する
- ・23 歳未満(平成 13 年 1 月 2 日以後生)の扶養親族を有する
- ・特別障害者である同一生計配偶者を有する
- ・特別障害者である扶養親族を有する

⑭(源泉・特別)控除対象配偶者及び扶養親族欄…社会保障・税番号制度の導入に伴い、**個人番号(マイナンバー)の記載が義務付けられましたので、個人番号を必ず記載してください。**扶養親族欄に書ききれない5人目以降の対象者がいる場合も、摘要欄へ必ず記載してください。また、対象者の氏名のフリガナを記載してください。控除対象扶養親族の数の欄の扶養親族の人数と一致しますので必ず確認してください。**なお、控除対象扶養親族について、それぞれ次のとおり区分を記載してください。**

居住者 ⇒ 空欄(※eTAX等で提出する場合は00) 非居住者(配偶者) ⇒ 〇(まる)

非居住者(30歳未満又は70歳以上の人) ⇒ 01 非居住者(30歳以上70歳未満の留学生) ⇒ 02

非居住者(30歳以上70歳未満の障害者) ⇒ 03

非居住者(30歳以上70歳未満で38万円以上送金を受けている人) ⇒ 04

※16歳未満扶養親族は控除の対象にはなりませんが、障害者控除は適用になります。また、市・県民税の非課税限度額の算定基礎になります。

⑮未成年者欄…民法改正により、成年者の年齢が 20 歳から 18 歳に引き下げられました。受給者が平成 18 年 1 月 3 日以後に生まれた方が、未成年に該当しますので「未成年者」欄に〇を記載してください。

⑯障害者・寡婦・ひとり親欄…**毎年誤りが多い欄です。**障害者手帳等の写し(控)を取っておく等必ず内容を確認してください。また、寡婦・ひとり親に該当するかよく確認してください。

●寡婦

- ・夫と死別した後婚姻していない人または夫の生死が不明の人で、本人の合計所得金額が 500 万円以下
- ・夫と離別した後婚姻しておらず、かつ扶養親族がいる人で、本人の合計所得金額が 500 万円以下

●ひとり親

- ・離別・死別または未婚の方で、生計を一にする子(総所得金額等が 48 万円以下)がおり、本人の合計所得金額が 500 万円以下

⑰受給者生年月日欄…該当者の特定を行うために必ず生年月日を記載してください。

⑱支払者欄…給与等の支払者の住所または所在地、氏名または名称、電話番号及び法人番号または個人番号を記載してください。注)個人事業主の方は屋号だけでなく個人名も記載してください。

## ◆その他事項

- 1 給与支払報告書提出以降から5月までに退職、転勤等の異動があった場合には、速やかに「給与支払報告書に係る給与所得者異動届出書」の提出をお願いします。提出がないと住民税の誤納付の原因となります。
- 2 令和6年5月中旬頃に特別徴収事業所に対して、「税額通知書(2種類)」「納入書(年間分)」「特別徴収のお知らせ」を送付します。送付した書類は、速やかに内容の確認をしてください。通知に記載されている方で既に退職や転勤している場合には、その方の税額等に関係なく異動届を提出してください。遅くなりますと、個人の税金の支払いに負担がかかりますので遅滞なく提出をお願いします。

給与支払報告書提出期限 令和6年1月31日(水)

期日に限らず、早めの提出をお願いします。

<問合せ先> 蕪崎市 税務収納課 市民税担当

TEL: 0551-22-1111 (内線: 153・154・155)