

給与支払報告書の提出について

提出期限 令和 7 年 1 月 3 1 日

平素より市政につきましては、多大なるご協力を頂き厚くお礼申し上げます。

給与支払報告書（総括表及び個人別明細書）を作成し、ご提出ください。

年末調整、源泉徴収票作成等の事務を税理士事務所等に依頼されている場合には、ご依頼先へ本資料をお渡しください。

提出対象者（地方税法第317条の6）

令和 6 年中に給与等の支払を受けた全ての従業員（退職者含む）についてご提出ください。

※従業員の雇用形態を問いません（契約社員・パート・アルバイト及び専従者含む）。

※退職した方のうち支払金額が30万円以下の退職者については、提出義務はありませんが、公平・適正な課税の観点から提出にご協力ください。

※令和 7 年 1 月 1 日時点（退職者は退職時点）で草加市に居住している従業員がいない場合、または令和 6（2024）年中に給与の支払い実績がない場合は提出不要です。

提出書類

①給与支払報告書（総括表）（以下「総括表」）同封用紙左側

総括表は、給与支払報告書の頭紙としてご使用ください。

地方税法施行規則に定める第十七号様式や独自の様式もご利用いただけます。

※同封の総括表以外を使用される場合は、同封の総括表を空白のまま一緒にご提出ください。

②普通徴収切替理由書兼仕切書（該当者がいる場合）同封用紙右側

特別徴収ができない従業員（退職者や乙欄等）がいる場合、必ず右記「普通徴収が認められるもの」をご参照いただき、**普通徴収切替理由書兼仕切書**を添付し、ご提出ください。

③給与支払報告書（個人別明細書）

個人別明細書は A 5 サイズの用紙を使用し、**一人につき 1 枚ずつ**ご提出ください。

個人別明細書には**必ず該当の従業員のマイナンバー**をご記載ください。

個人別明細書の添付がない場合、**総括表を返送**させていただきます。

※こちらの封筒には同封しておりませんが、**草加市ホームページにも掲載しておりますのでご活用ください。** A 4 サイズで印刷されますので、A 5 サイズに切り離してご提出ください。

普通徴収該当者の摘要欄には該当する事由の符号（普 A ～普 F）をご記載ください。

eTAX 等電子媒体で給与支払報告書を提出する事業所で、普通徴収の該当者がいる場合は個人別明細書の普通徴収欄に入力を行ってください。別途理由書の提出は不要です。

徴収方法について

給与支払報告書を基に計算した住民税は、原則**特別徴収（給与天引き）**として税額通知をお送りします（地方税法第321条の3及び4）。右記「普通徴収が認められるもの」に該当する場合のみ、普通徴収（個人払い）とすることができますのでご注意ください。

普通徴収が認められるもの

①普通徴収とすることができる事業所

■総従業員数が2名以下の事業所（普A）

総従業員数とは、事業所内の全従業員のうち、②普通徴収とすることができる給与所得者を除いた従業員の数を指します。

②普通徴収とすることができる給与所得者

■他の事業所で個人住民税が特別徴収されている方（普B）

乙欄適用者など

■給与支払額が少額の方（普C）

個人住民税の均等割非課税基準以下の方（草加市では96万5千円以下）

■支払期間が不定期の方（普D）

給与が2か月に1度支給など不定期の方

■専従者給与が支給されている方（普E）

■退職者、退職予定者及び休職者（普F）

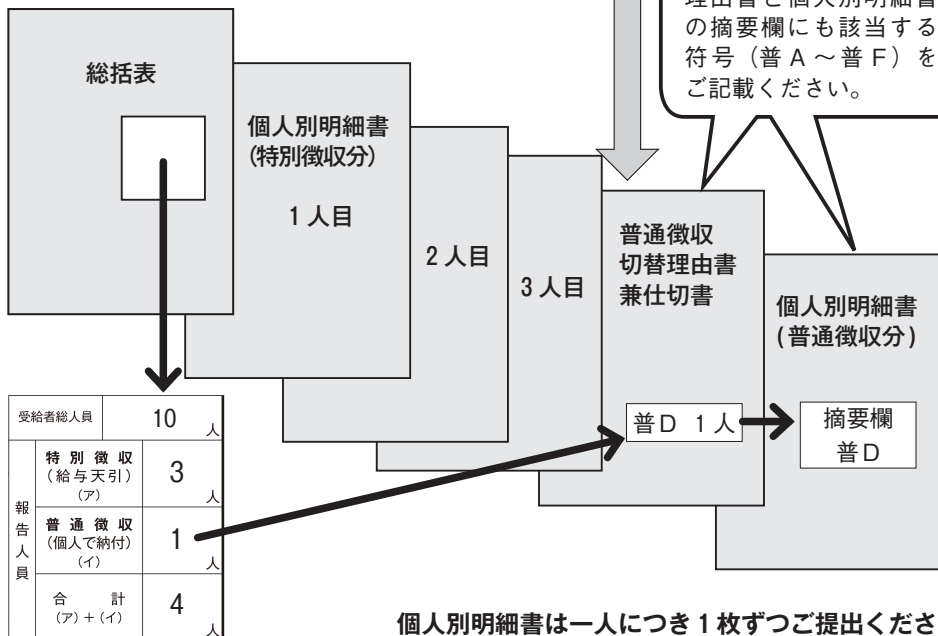
給与支払報告書提出後、5月末までに退職予定の方など

※上記理由に当てはまる普通徴収の方がいる場合は、個人別明細書の摘要欄に“普A～普F”の符号を記載し“普通徴収切替理由書兼仕切書”を給与支払報告書と一緒にご提出ください。

符号（普A～普F）の理由に該当しない場合や、理由が確認できないときは、特別徴収対象者となります。

並べ方

【例】総従業員数が10名
草加市報告が4名の場合



給与支払報告書の注意点

●給与支払者の法人番号又は個人番号の記載

国税庁からの法人番号指定通知書をご参照の上、記載してください。

給与支払者の個人番号（12桁）を記載する場合は左側1文字を空けて右寄せでご記載ください。

●給与支払報告書（個人別明細書）の記載方法について

国税庁ホームページより、「給与所得の源泉徴収票等の法定調書の作成と提出の手引（令和6年分）」をご参照の上、ご記載ください。

前職分の記載について必ずご確認ください

年の途中で就職した方について、その状況に応じて下記のとおりご記載ください。

<総括表>

新規・中途入社の方がいる場合は、必ず総括表太枠下部にある設問①～③に○をつけてください。

<個人別明細書>

就職前に他の支払者が支払った給与等を通算して年末調整を行った場合、摘要欄にア～ウの情報を記載ください（複数社ある場合はそれぞれ内訳をご記載ください）。

ア 他の支払者が支払った給与等の金額、徴収した所得税及び復興所得税の合計額、給与等から控除した社会保険料等の金額

イ 他の支払者の住所（居所）又は所在地、氏名又は名称

ウ 他の支払者のもとを退職した年月日

※摘要欄に記載がない場合は前職分は含まないものとして取り扱います。

●提出方法

郵送、市民税課へ直接持参又はeLTAX

※郵送の場合は同封の宛名シールをご利用ください（送付費用はご負担をお願いいたします）。

※FAX、電子メールでの提出はできません。

●給与支払報告書提出後に異動があった場合

給与支払報告書を提出した後に退職や転勤等が生じ、令和7年6月からの特別徴収ができない場合は、速やかに「給与所得者異動届出書」をご提出ください。また、給与支払報告書提出先市区町村と現在住民税を納付中の市区町村が異なる場合には、両方の市区町村に「給与所得者異動届出書」をご提出ください。

eLTAX又は光ディスク等での提出について

●電子データによる給与支払報告書の提出義務について

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の税務署へ提出すべき枚数が100枚以上であるときは、eLTAX又は光ディスク等による提出が義務付けられています。

※eLTAXで給与支払報告書を提出しても特別徴収税額通知の受取方法は書面と電子データを選択することができます。

- 特別徴収義務者用（事業所用）・納税義務者用（従業員用）の税額通知は電子データによる受け取りが選択できます。

税額通知を電子データによる受け取りを希望する場合は、必ずeLTAXを利用して給与支払報告書をご提出ください。

特別徴収義務者用（事業所用）、納税義務者用（従業員用）それぞれ受取方法を選択する必要があります。また、納税義務者用（従業員用）を電子データで受け取るためには、社内で従業員に電子的に配布するための体制が必要です。

eLTAXに関する詳しい利用方法はeLTAXホームページをご覧ください。

アドレス (<https://www.eltax.lta.go.jp/>)

個人事業主の方へ

※必ずお読みください

- ・「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」に基づき、個人事業主の方が給与支払報告書（総括表・個人別明細書）を提出する場合は、初回かどうかに関わらず、個人事業主の方のマイナンバー確認及び本人確認をさせていただきますので、ご協力をお願いします。

なお、個人別明細書に記載した従業員のマイナンバーについては、書類による確認は不要です。

- ・ご提出の際、次の書類等が必要となります。

- 個人事業主の方が窓口へ持参→個人事業主の方のマイナンバー確認と本人確認できるもの
- 個人事業主以外の方が窓口へ持参→個人事業主の方のマイナンバー確認と本人確認できるものの写し
- 郵送→個人事業主の方のマイナンバー確認と本人確認できるものの写し

- ※本人確認の際には、住所、氏名、生年月日などの身元確認ができる書類をご提示ください。

特別徴収徹底の取組は関東各都県が連携して推進しています
茨城県・栃木県・群馬県・埼玉県・千葉県・東京都・神奈川県

お問合せ

〒340-8550 埼玉県草加市高砂 1-1-1 草加市役所市民税課 048-922-1042(直通)