

給与支払報告書の提出について

提出対象者

令和6年中に給与等の支払いをしたすべての従業員等（パート、アルバイト及び事業専従者等含む）。

- ・対象者のうち令和7年1月1日現在の在職者については、給与支払額の多少に関わらず提出が必要です。
- ・退職者や短期雇用者等についても、令和6年中の給与支払額が30万円を超える場合は提出が義務付けられています。30万円以下の場合でも、正確な所得情報を把握するため提出にご協力ください。

提出期限

令和7年1月31日（金）

※課税事務を円滑に行うため、令和7年1月20日（月）までの提出にご協力ください。

提出先

能代市 税務課（27番窓口）、二ツ井地域局総務企画課（8番窓口）

提出方法

紙または光ディスク（郵送可）もしくはeLTAXによる電子申告

- ・前々年（令和5年1月）における給与所得又は公的年金等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。
- ・光ディスク等による提出する場合の規格については、総務省ホームページからご確認くださいます。（URL：https://www.soumu.go.jp/kojinbango_card/mynumber_tax.html）

提出書類

つぎの1～4のすべてを提出してください。

1. 給与支払報告書（総括表）

同封の「給与支払報告書（総括表）」の下端「総括表の作成について」をご確認の上、必要事項をもれなく記入してください。記入誤りや提出もれのないようご注意ください。

2. 給与支払報告書（個人別明細書）

- (1) 氏名、生年月日、住所、マイナンバー（個人番号）はもれなく記入してください。
- (2) 給与支払報告書の提出は1人につき1枚のみとなります。
- (3) 令和7年1月1日現在、実際に居住している住所地の市町村に提出してください。
個人住民税において、住所は課税権がどの市町村にあるのかを判断する上で重要な要素となります。基本的には住民票を置いている市町村での課税となりますが、その市町村以外に生活の本拠がある場合は本拠がある市町村が課税することになりますので、正確にご記入ください。
- (4) 電算作成されている場合、文字が枠にかからないようはっきりと濃く印字してください。

摘要欄の記載について

- (1) 年の途中で就職した方で、前職分を合算して年末調整した場合は、前職分の給与支払額・社会保険料の額・源泉徴収税額・支払者・退職年月日を必ず記入してください。
- (2) 定額減税に関する摘要欄の記入方法については、別紙をご確認ください。
- (3) 控除対象扶養親族又は16歳未満の扶養親族が5人以上いる場合には、5人目以降の氏名を記載します。この場合、氏名の前には括弧書きの数字を付し、「5人目以降の扶養親族の個人番号」の欄に記載する個人番号との対応関係が分かるようにしてください。
また、次に該当する場合には、それぞれ次の内容を記載してください。
(イ) 16歳未満の扶養親族がある場合には、氏名の後に「(年少)」を記載。
(ロ) 控除対象扶養親族が非居住者である場合及び16歳未満の親族が国内に住所がない方である場合には、氏名の後に「(非居住者)」を記載。
- (4) 同一生計配偶者(控除対象配偶者を除く)が障害者、又は特別障害者に該当する場合は、氏名の後に「(同配)」を記載してください。
- (5) 扶養親族が23歳未満、又は特別障害者に該当し、所得金額調整控除の適用を受けようとする場合は、氏名の後に「(調整)」を記載してください。

裏面もご覧ください

※ただし、上記同一生計配偶者、又は扶養親族の氏名が「控除対象配偶者」欄、「控除対象扶養親族」欄、「16歳未満の扶養親族」欄に記載されている場合は、記載を省略できます。

マイナンバー（個人番号）の記載について

社会保障・税番号制度（マイナンバー制度）の施行に伴い、法人番号及び個人番号の記載が必要です。従業員等からマイナンバー（個人番号）の提供を受ける場合には、マイナンバー確認、身元確認の2点を行う必要があります。確認の方法は下記「本人確認の方法」をご確認ください。なお、本人確認のうち身元確認において、雇用関係にあるなど、人違いでないことが明らかである場合には省略可能です。

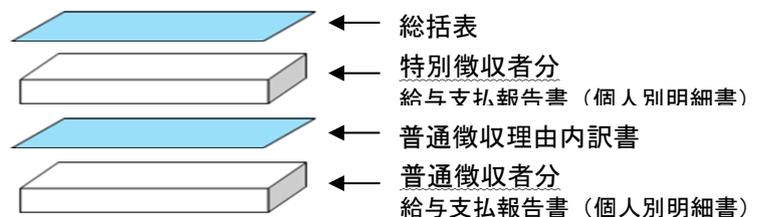
3. 普通徴収理由内訳書

地方税法において、「所得税の源泉徴収義務者は個人住民税を特別徴収しなければならない」と定められています(第321条の3及び第321条の4)。

ただし、同封の「普通徴収理由内訳書」に記載の①～⑤に該当する従業員等は、普通徴収とすることができます。普通徴収として提出する従業員等がいる場合には、普通徴収理由内訳書の該当項目欄及び総括表の普通徴収欄に人数を記入してください。普通徴収理由内訳書がない場合は、すべての従業員が特別徴収の対象となります。

※光ディスクまたはeLTAXにより給与支払報告書を提出する場合は、普通徴収の従業員について普通徴収欄にチェックを入れてください。

同封の「普通徴収理由内訳書」を使用し、特別徴収分と普通徴収分を右の図のとおり確実に分類し、提出してください。



4. 本人確認書類（個人事業主の方へ）

個人事業主の方が提出する場合には、市で本人確認を行うため、個人事業主の本人確認（番号確認と身元確認）が必要となります。マイナンバーカード等の本人確認書類の提示または写しの添付をお願いいたします。詳しくは下記「本人確認の方法」をご確認ください。

※代理の方が提出する場合、個人事業主の番号確認、代理の方の本人（身元）確認、代理権の確認（委任状等）が必要です。

※eLTAXにより提出する場合、電子証明書などで本人確認を行うため、上記書類の添付等は不要です。

本人確認の方法

社会保障・税番号制度（マイナンバー制度）の施行に伴い、給与支払報告書には法人番号及び個人番号の記載が必要です。マイナンバー（個人番号）の提供を受ける場合には、本人確認（番号確認と身元確認）を行う必要があります。個人番号利用事務実施者（事業者）が、従業員等からマイナンバーの提供を受ける場合についても、下記の書類による本人確認が必要です。

本人確認は、つぎの確認書類の提示又は写しの添付をもって行います。

- ① マイナンバーカード(番号確認と身元確認)
 - ② 通知カード(番号確認) + 運転免許証、健康保険の被保険者証など(身元確認)
- ※事業者の方が、写真表示のない身分証明書等により身元確認を行う場合は、2種類以上必要です。

関連情報：地方税分野におけるマイナンバーの利用について（総務省ホームページ）

URL：https://www.soumu.go.jp/kojinbango_card/mynumber_tax.html

【お問い合わせ先】

能代市 総務部 税務課 市民国保税係
〒016-8501 秋田県能代市上町1番3号
TEL：0185-89-2126
FAX：0185-89-1764