

箕面市役所総務部市民税室

給与支払報告書の提出について

平素は、本市の税務行政にご理解、ご協力賜りありがとうございます。

さて、貴事業所において、令和3年1月1日から12月31日までの間に給与を支払い、令和4年1月1日現在(退職されたかたは退職時)、箕面市に居住されているかたがいる場合には、**令和4年1月31日までに、「給与支払報告書(総括表)」を1枚、「給与支払報告書(個人別明細書)」「(所得税の源泉徴収票と同じ様式)を1人につき2枚、**本市総務部市民税室へ郵送または持参により提出してください。(※退職・休職者及び個人で確定申告されるかたの分も提出してください。)納税等に関する事務を税理士または会計事務所等に委託されている場合は、本状を税理士または会計事務所等にお渡しください。

所得税の源泉徴収義務がある事業主は、原則として全て特別徴収(給与から差し引き)していただくことが義務づけられています。

ただし、普通徴収切替理由書(兼仕切紙)に記載している略号a~dの理由に該当するかたがいる場合のみ、普通徴収(自分で納付)に切り替えることができます。**この場合、普通徴収切替理由書及び該当するかたの給与支払報告書の摘要欄にa~dの普通徴収理由の略号を記入(電子申告(eLTAx)等を利用される場合は摘要欄にa~dの普通徴収理由の略号を入力)し、提出してください。略号の記入がない場合、全て特別徴収といたします。**

【お願い】

- ◆所在地については、登記上の所在地を記入し、書類の送付先が所在地と異なる場合は、書類の送付先も記入してください。
- ◆個人事業の場合で、印字されている名称が**屋号だけの場合は、事業主様の氏名も記入**してください。
- ◆令和3年1月以降に提出する給与支払報告書から、eLTAx等による提出が義務付けられる事業主の範囲が拡大されました。基準年(令和2年)において、税務署に提出した源泉徴収票の合計枚数が100枚以上(改正前:1,000枚以上)の事業主は、給与支払報告書をeLTAx等により提出してください。
- ◆該当者がいない場合は、提出不要です。

裏面もご覧ください。

【お問い合わせ先/提出先】

〒562-0003 大阪府箕面市西小路4丁目6番1号
箕面市役所 総務部 市民税室
電話 072-724-6710 (直通)
FAX 072-723-5538

4 給与支払報告書(総括表)

(宛先)箕面市長

| | | | |
|---------------------------|-----------------------|------|----------------|
| 提出日 | 令和 年 月 日 | 追加訂正 | 1. 追加 2. 訂正 |
| 給与の支払期間 | 令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで | | |
| 給与支払者の個人番号又は法人番号 | | | |
| フリガナ | | | |
| 給与支払者の名称又は氏名 | | | |
| 所得税の源泉徴収をしている事務所又は事業所の名称 | | | |
| フリガナ | | | |
| 同上の所在地 | | | |
| 特別徴収関係書類の送付先(送付先の郵便番号を記入) | | | |
| 給与支払者が法人である場合の代表者の氏名 | | | |
| 所属課係名 | | | |
| フリガナ | | | |
| 氏名 | | | |
| 電話番号 | | | |
| 氏名 | | | |
| 所在地 | | | |
| 電話番号 | | | |
| 所属課係名 | | | |
| フリガナ | | | |
| 氏名 | | | |
| 電話番号 | | | |
| 氏名 | | | |
| 所在地 | | | |
| 電話番号 | | | |

注)給与支払報告書(個人別明細書)につけて1月31日までに提出してください。

1月31日が土曜日・日曜日の場合は、2月第1日曜日が提出期限となります。
注)個人事業主の方は、個人番号を記入してください。本表を提出する際は、番号及び本人確認書類の提示又は提出(確認書類又はその写し)が必要です。
注)普通徴収として給与支払報告書を提出する場合は、普通徴収切替理由書(兼仕切紙)も使用してください。
注)印字されている名称・所在地・送付先に変更のある場合は、朱書きで訂正してください。
注)番号記入欄所は該当する番号を記入してください。

【記入例は裏面をご覧ください】

普通徴収切替理由書(兼仕切紙)

(宛先)箕面市長

| | | |
|------|--|----------|
| 指定番号 | | 令和 年 月 日 |
| 事業所名 | | |



普通徴収分

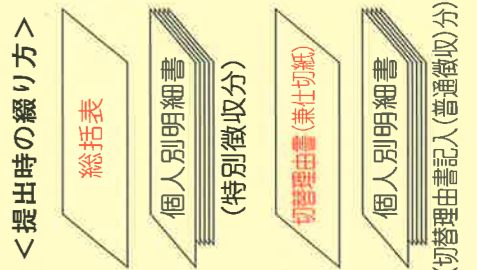
(この切替理由書(兼仕切紙)の提出がない場合は全て特別徴収とします。)

| | | |
|----|-------------------------------------|----|
| 略号 | 普通徴収への切替理由(下記4項目以外の理由は不可) | 人数 |
| a | 退職者または給与支払報告書を提出した年の5月31日までの退職予定者 | 人 |
| b | 給与が少なく、個人住民税を特別徴収しきれない者 | 人 |
| c | 給与の支払期間が不定期(例:給与の支払いが毎月ではない) | 人 |
| d | 他から支給される給与から個人住民税が特別徴収されている者(乙欄適用者) | 人 |
| | 普通徴収合計人数 | B |

※この切替理由書(兼仕切紙)の下は、個人住民税を給与から特別徴収できない人(上記理由a~d)の給与支払報告書(個人別明細書)を綴ってください。

- <留意点>
- ① この切替理由書(兼仕切紙)は、普通徴収対象者(特別徴収できない人)の個人別明細書の上に付けて提出してください。(特別徴収の場合は不要)
 - ② 提出時の綴り方については下図をご参照ください。
 - ③ ※eLTAx等を利用される場合は、切替理由a~dいずれかを摘要欄の最初に入力するとともに、普通徴収欄にチェックを入れてください。その場合、この切替理由書の提出は不要です。
 - ④ 総括表の普通徴収欄の人数と切替理由書(兼仕切紙)の合計人数が一致することを必ずご確認ください。
 - ⑤ a~dの4項目以外が理由の場合、普通徴収は認められません。
 - ⑥ 上記切替理由と同一の項目が記入されている場合は、任意の様式での提出でも構いません。

封筒に入れる前に必ずもう一度確認してください。



- 総括表の報告人員(徴収方法の内訳人数)と、個人別明細書の枚数が合っていますか?
- *報告人員欄と個人別明細書の徴収方法等の内容に差異がある場合は、個人別明細書等の内容を優先させていただく場合があります。
- 所得控除の額の合計額が内訳と合っていますか?
- 前職分給与を含む場合、その内容を摘要欄に記入していますか?
- 令和4年度の様式を使用していますか?
- 会社または税理士等の連絡先を記入していますか?
- 個人番号・法人番号を記入していますか?

【注意】

- ◇給与支払報告書(個人別明細書)の記入にあたり、「摘要」欄には、下記に該当するものは必ず記入してください。
 - ・同一生計配偶者(控除対象配偶者を除く)が、障害者、特別障害者または同居特別障害者に該当する場合は当該配偶者の氏名【例：氏名(同配)】
 - ・5人目以上の控除対象扶養親族の氏名及び個人番号(用紙右下部(備考)欄記入)との関連が分かるような連番付け(例を参照)を記入してください。【例：摘要欄には「(1)氏名」、右下部の欄には「(1)個人番号」】
 - * 16歳未満の場合は、氏名の後に(年少)と記入
 - ・租税条約に基づいた免税対象額及び該当条項(該当条項は朱書)
 - ・前職分を含む場合はその内容
 - 前事業所名、退職年月日、給与支払額、源泉徴収税額、社会保険料
 - * 記入がないと重複課税になる場合があります。
 - ・普通徴収とする給与支払報告書の場合は、切替理由書の該当する略号(a~d)
- ◇訂正分の給与支払報告書の提出の際は、訂正分であることがわかるよう記入してください。

※ eLTAX(エルタックス：地方税ポータルシステム)で給与支払報告書の取扱いができます。詳しくは、eLTAXホームページ(<https://www.eltax.lta.go.jp/>)をご覧ください。

大阪府と府内市町村では、平成30年度から原則として、全ての事業主(給与支払者)の皆様を特別徴収義務者に指定し、個人住民税の給与からの特別徴収を徹底しています。

特別徴収とは

事業主(給与支払者)が従業員等(給与所得者)の毎月の給与から個人住民税を差し引いて、翌月の10日までにお支払いいただく制度です。

給与を支払う事業主は、パート・アルバイト等を含めた全ての従業員等から個人住民税を特別徴収することと地方税法第321条の4に規定されています。

ただし、次に該当する場合は特別徴収の対象外(普通徴収)とすることができます。

- 退職者または給与支払報告書を提出した年の5月31日までの退職予定者
- 給与が少なく、個人住民税を特別徴収しきれない者
- 給与の支払期間が不定期(例：給与の支払いが毎月ではない)
- 他から支給される給与から個人住民税が特別徴収されている者(乙欄適用者)

※事業主や従業員等の意思で特別徴収するかどうかを選択することはできません。

●給与支払報告書(総括表)の記入例

4 給与支払報告書(総括表) (宛先)箕面市長

| | |
|--|--------------------|
| 受付印 | 報告書番号 (給与支払者番号) |
| 提出日 令和3年11月12日 | 1.追加 2.訂正 |
| 給与支払期間 令和3年11月分まで | 1.新規の場合は「1」を記入 |
| 給与支払者の 名称又は氏名 △△△株式会社 | (右記で記入してください) |
| 所管の源泉徴収 をしていない事業所 又は事業所の名称 | 事業種別 サービスマン |
| フリガナ △△△カブシキガイシャ | 受給者総人員 15 |
| 同上の所在地 △△△市△△△2-2-2 | 特別徴収 1 |
| 特別徴収関係 書類の送付先 (送付先住所を記載し、重 要な書類の場合は) | 普通徴収 3 |
| 給与支払者が 法人である場合に の代表者の氏名 代表取締役社長 山田 一男 | 計 5 |
| 連絡先の氏名、 所属、業種 フリガナ 人事部 給与係 | 1.必要 2.不要 |
| 氏名 佐藤 香子 | 1.必要 2.不要 |
| 電話番号 012-345-6789 | 1.必要 2.不要 |
| 個人住民税上の 氏名、所在地 及び電話番号 △△△市△△△2-2-2 | 1.必要 2.不要 |

- ①「受給者総人員」欄には、毎年1月1日現在、給与を支払っている従業員等の総数を記入してください。
- ②「報告人員」の「特別徴収」欄には、箕面市に報告する人員のうち、特別徴収を行う人員数を記入してください。
- ③「報告人員」の「普通徴収」の退職者「欄」には、箕面市に報告する人員のうち、普通徴収切替理由書(兼任切紙)の略号「a」、退職者の人数(退職予定者を除く)を記入してください。
- ④「報告人員」の「普通徴収」の乙欄その他「欄」には、箕面市に報告する人員のうち、普通徴収切替理由書(兼任切紙)の普通徴収合計人数から③の人数を差し引いた人数を記入してください。