

# 令和7年度(令和6年分)給与支払報告書の提出について(お願い)

出雲市役所財政部市民税課

平素から本市の税務行政に格別のご理解とご協力を賜り厚くお礼申しあげます。

さて、地方税法の規定により、1月1日現在において所得税の源泉徴収義務のある事業者(給与支払者)は、前年中に給与の支払いをしたすべての方(退職者等含む)について給与支払報告書を作成し、給与所得者の1月1日現在における住所地の市町村長に、1月31日までに提出しなければならないとされています。

つきましては、以下の事項に留意していただき、ご提出ください。

この文書は令和7年度給与支払報告書の出雲市への提出が想定される事業者様へ送付しています。

給与支払報告書の作成・提出を税理士、会計事務所等に委託される場合、本書類一式をお渡しください。

令和6年中に出雲市に住所を有する従業員へ給与の支払いがない場合は、提出の必要はありません。

## 1 提出対象者について

令和6年中に給与の支払いをされた全員(退職者等含む)が対象です。給与支払金額に関わらずご提出ください。

## 2 提出先市町村について

給与所得者の令和7年1月1日現在における住所地の各市町村に提出してください。中途退職者の方で、令和7年1月1日時点の住所地が不明な場合、退職時の住所地の市町村へ提出されても構いません。

## 3 提出書類について

### ① 給与支払報告書(総括表)

同封の総括表(特別徴収：桃色、普通徴収：水色)を切り離して、特別徴収(給与天引き)する人と普通徴収(個人納付)する人を区別するためにご使用ください。

別様式の総括表を使用される場合も、普通徴収切替理由書(水色)は仕切紙としてご使用ください。

### ② 給与支払報告書(個人別明細書)

1人につき1枚提出してください。給与支払報告書(個人別明細書)は同封しておりませんので、最寄りの税務署か出雲市ホームページ(※)から取得してください。

記入方法については、国税庁作成の「令和6年分 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き」をご確認ください。

提出前に別添「給与支払報告書(個人別明細書) 記入事項チェックシート」で記入内容をご確認ください。

### ③ 給与支払者の個人番号(マイナンバー)、本人確認(番号確認、身元確認、代理確認)の書類

個人事業主の方のみ該当です。

※各種様式(総括表、給与支払報告書等)については、出雲市ホームページ「令和7年度(令和6年分)給与支払報告書の提出について」から取得できます。

[出雲市 給与支払報告書](#)

[🔍 検索](#)

## 4 提出期限、提出先等について

**提出期限：令和7年1月31日(金)** 迅速な事務処理を行うため、お早めの提出にご協力ください。

提出先：〒693-8530 島根県出雲市今市町70番地 出雲市役所 市民税課(本庁2階) 特別徴収係 宛  
問合せ先：0853-21-6898(特別徴収係直通)

## 5 給与支払報告書(総括表)の記入について

### 記入例

<b>⑦ 給与支払報告書(総括表)</b>		徴収区分(市処理欄)	特徴・普徴																													
(宛先) 出雲市長 市町村コード: 322032		特別徴収指定番号 <small>(新規の場合は「新規希望」)</small>	1	2	3	4	5	6	7	8																						
令和 年 月 日 提出																																
受給者総人員 (事業所全体の人数)	25	出雲市への報告人員	特別徴収 <sup>ア</sup> 住民税を給与から天引きする方	10	普通徴収 <sup>イ</sup> 普通徴収切替理由に該当し、住民税を自分で納付する方	5	合計 <sup>⑦+⑧</sup>	15																								
② 給与支払者の法人番号(13桁) 1 2 3 4 5 6 7 8 9 1 2 3 4																																
② 給与支払者の個人番号(12桁)																																
③ 給与支払者の所在地(住所)		〒 693-8530 出雲市今市町70番地																														
フリガナ		イモシヤクショ																														
③ 給与支払者の氏名又は名称		出雲市役所																														
(屋号をお持ちの個人事業主の方は屋号と個人名をご記載ください)																																
特別徴収事務の文書送付先住所(上記所在地と異なる場合のみ記入)		〒																														
文書送付先の名称																																
④ 所属部署		人事課																														
連絡者		氏名 出雲 太郎																														
電話番号		0853-21-6898																														
納入書の送付		必要 不要																														
		変更がある場合のみ朱書きで訂正																														
⑤ 市処理欄		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>普徴のみの場合 普徴理由書あり</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td colspan="9" style="text-align: center;">/</td> </tr> <tr> <td>郵送・窓口</td> <td>特普1</td> <td>特普2</td> <td>受付簿</td> <td>点検</td> <td>送付</td> <td colspan="5"></td> </tr> </table>									普徴のみの場合 普徴理由書あり	<input type="checkbox"/>	/									郵送・窓口	特普1	特普2	受付簿	点検	送付					
普徴のみの場合 普徴理由書あり	<input type="checkbox"/>	/																														
郵送・窓口	特普1	特普2	受付簿	点検	送付																											

点検

送付先 〒 69 出雲今市町70番地 出雲市役所 御中

指定番号 12345678

事業所名 出雲市役所

**⑦ 普通徴収切替理由書兼仕切紙**

普通徴収とする場合は、下記に該当人数を記載してください。  
**(個人別明細書の摘要欄にも、必ず下記の「記号」又は「略語」を記入してください。)**

記号	略語	普通徴収理由	人数(人)
A	2名以下	受給者総人員(下記B~F該当者を除いた合計)が2名以下の事業所	
B	他特徴	他の支払者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方(乙欄該当者)	
C	少額	毎月の給与支払額が少額であり、個人住民税を引ききれない方	2
D	不定期	給与が毎月支給されていない方(不定期受給)	
E	専従者	専従者給与が支給されている方(個人事業主のみ対象)	
F	退職者	退職者又は5月31日までに退職予定の方(休職者を含む)	3
<b>合計</b>			<b>5</b>

【留意事項】

- ・ 印字してある記載内容に誤りや変更がある場合は朱書きで訂正してください。
- ・ 本紙の総括表で「特別徴収」と「普通徴収」に区分してください。

給与支払報告書(個人別明細書)を添えて、令和7年1月31日までに提出してください。

【提出先】 〒693-8530 島根県出雲市今市町70番地 出雲市役所 市民税課 特別徴収係 宛

- ① 令和7年度の住民税の徴収方法について、それぞれ該当の人数を記入してください。
- ② 給与支払者を特定するのに使用しますので、法人の方は法人番号、個人事業主の方は個人番号(マイナンバー)をそれぞれ記入してください。  
なお、個人事業主の個人番号(マイナンバー)確認については、「7 個人事業主の個人番号(マイナンバー)確認書類について」をご確認ください。
- ③ 印字内容に誤りや変更がある場合は、朱書きで訂正してください。
- ④ 電話での問い合わせに対応いただける担当者名を記入してください。
- ⑤ 納入書の送付状況を記入しています。変更がある場合は朱書きで訂正してください。
- ⑥ 普通徴収理由毎の人数を記入してください。次の理由に該当しない方は、原則特別徴収となります。  
なお、普通徴収理由については、島根県統一基準として次のとおり定められています。

記号	略語	普通徴収切替理由
A	2名以下	受給者総人員が2名以下(下記B~Fに該当する者を除いた人数)
B	他特徴	他の事業所で特別徴収(乙欄該当者)
C	少額	給与が少なく税額が引けない
D	不定期	給与が毎月支給されていない
E	専従者	専従者給与が支給されている
F	退職者	退職者又は退職予定者及び休職者

## 6 総括表(仕切紙)の使用方法について

提出される書類の内容に応じて、次の順に揃えてご提出ください。

《特別徴収＋普通徴収》

《普通徴収のみ》



※特別徴収のみの場合、仕切紙より下部分は不要です。

## 7 個人事業主の個人番号(マイナンバー)確認書類について

個人事業主が給与支払報告書を提出する際には、個人事業主の個人番号及び身元が確認できる書類の提示又は写しの添付が必要です(郵送時には写しを添付してください)

○マイナンバーカードがある場合

マイナンバーカード 表面・裏面
--------------------

○マイナンバーカードがない場合

通知カード(個人番号記載の住民票でも可) ＋ 運転免許証、パスポート 等 (官公署が発行する顔写真付きのもの)
------------------------------------------------------------------

※代理人の方が提出される場合には、税務代理権限証書又は委任状(原本)の提示(郵送の場合は同封)をお願いします。委任状の様式は任意ですが、出雲市ホームページからも取得できます。

## <お知らせ>

### 給与支払報告書の提出後に変更があった場合の対応について

#### ➤ 令和7年度住民税を特別徴収の対象として提出した従業員が退職された場合

退職された従業員の「給与所得者異動届出書」を速やかに提出してください。年税額欄は空欄のままでかまいません。

届出書の提出がない場合は、退職された方の特別徴収税額決定通知書も令和7年5月中に事業所へお送りすることとなります。

#### ➤ 提出した給与支払報告書(個人別明細書)の内容に訂正が生じた場合

総括表の余白及び給与支払報告書(個人別明細書)の摘要欄に「訂正分」と朱書きで明記し、訂正が生じた従業員分のみ再提出してください。

# 給与支払報告書の提出には **eLTAX** をご利用ください。

## ◆eLTAXとは？

地方税における手続きを、インターネットを利用して電子的に行うシステムです。

なお、基準年（令和5年1月）における給与又は公的年金等の源泉徴収票の税務署への提出枚数が100枚以上の場合は、eLTAX または光ディスク等による提出が義務付けられています。

## ◆eLTAXで申告するメリット

### 持参不要

自宅やオフィスから  
手続きが可能（税理士等  
の代理申告にも対応）



### まとめて送信

複数の地方公共団体へ  
まとめて送信可能



### サービスは無料

eLTAX のサービス  
は無料で利用可能



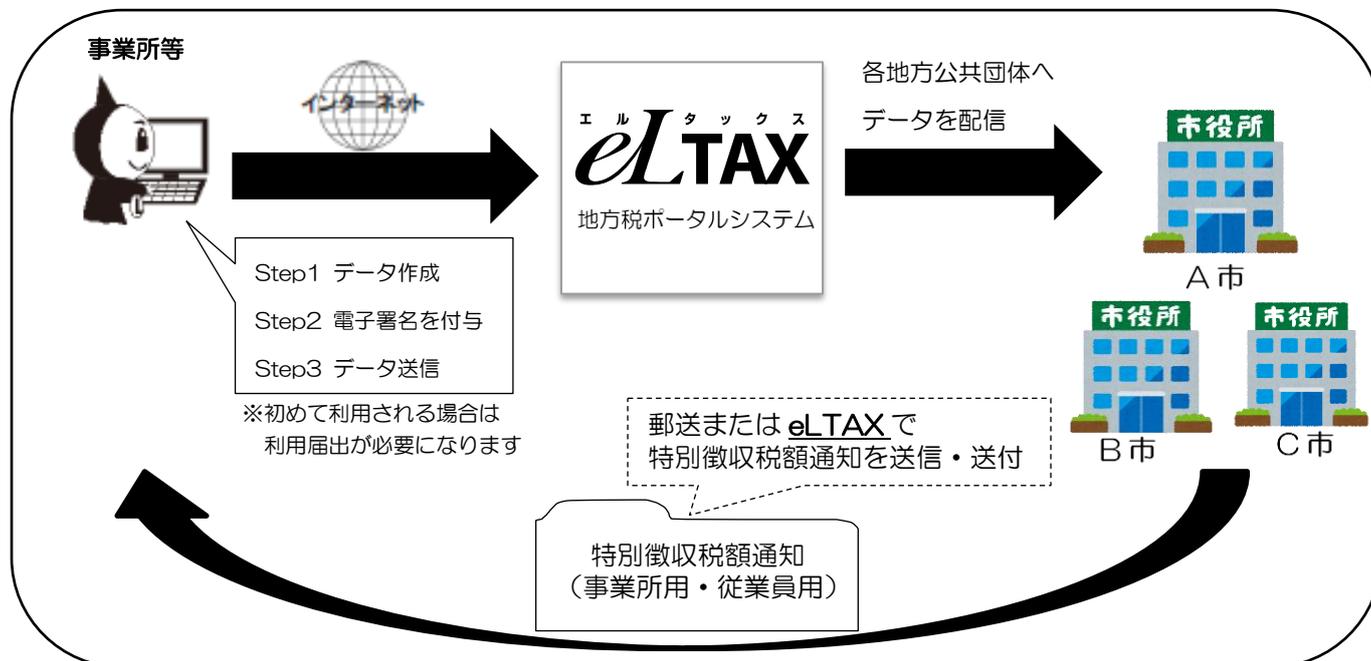
### 通知を電子受取可能

特別徴収税額通知（事業  
所用、従業員用）をデー  
タで受取可能（※）



※給与支払報告書提出時、特別徴収税額通知を紙で受け取る方法と電子データで受け取る方法のどちらかを選択します

## ◆給与支払報告書提出の流れ



詳しくは

eLTAX ホームページ <http://www.eltax.lta.go.jp/>



令和7年度（令和6年分）給与支払報告書の提出期限は、令和7年1月31日となりますが、迅速な事務処理を行うため、早目の提出にご協力ください。