

令和6年度(令和5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6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。
令和5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、本市への提出の必要はありません。(該当者がいない場合は郵送物を破棄してください。)

1 提出対象者について

令和5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。給与の支払額の多少に関わらずご提出ください。

2 提出先市町村について

給与支払報告書は、給与所得者の令和6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。中途退職者につきましては、退職時における住所地の各市町村へご提出ください。

なお、本市に住民登録がない方の給与支払報告書を受理した場合は、4月頃に該当の市町村に回送します。

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。

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6年度(令和5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

※eLTAXで給与支払報告書を提出される際には、令和6年度から税額通知の受取方法が変更となりますので、別添チラシをご確認いただき、受取方法の選択誤りのないようご注意ください。

4 提出期限、提出先等について

提出期限：令和6年1月31日(水) 期限間近になりますと混雑しますので、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(総括表及び個人別明細書)の記入について

給与支払報告書(総括表)

記入例

特別徴収と普通徴収とを区分するため、
点線で切り離してご使用ください。

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------|------------------------------|---|---------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|----------|-----|----------------------|---|------|---|---|---|---|----|-----|------|----|----|--|
| ⑥ 給与支払報告書(総括表) | | 徴収区分(市処理欄) | 特徴・普徴 | | | | | | | | 特別徴収指定番号 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 点検 | 送付 | 徴収区分 | 普徴 | | |
| (宛先) 出雲市長 市町村コード:322032 | | 特別徴収指定番号 | 1 2 3 4 5 6 7 8 | | | | | | | | 送付先 | | 〒 693-8530 出雲今市町70番地 | | | | | | | | 通番号 | 手渡 | | 御中 | |
| ① | 受給者総人員 (事業所全体の人数) 25 人 | 出雲市 への 報告人員 10 人 | 特別徴収② 住民税を給与 から天引き する方 | ④ 普通徴収③ 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 人 | 合計⑦+⑧ | | 15 人 | | | | | | | | | | |
| 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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ③ | | 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 出雲今市町70番地 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| フリガナ | | イスマシヤクショ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ③ | | 給与支払者の氏名又は名称 出雲市役所 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ③ | | (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) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ③ | | 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) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ④ | | 文書送付先の名称 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ④ | | 所属部署 人事課 | | 納入書の送付 必要 不要 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ④ | | 氏名 出雲 太郎 | | 変更がある場合のみ 朱書きで訂正 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ④ | | 電話番号 0853-21-6898 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ⑤ | | 市処理欄 | | 普徴のみの場合 普徴理由書あり | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ⑤ | | 郵送・窓口 | | 特普1 特普2 受付簿 点検 送付 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ⑥ | | 給与支払報告書(個人別明細書)を添えて、令和6年1月31日までに提出してください。 | | 【提出先】 〒693-8530 島根県出雲今市町70番地 出雲市役所 市民税課 特別徴収係 宛 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

①それぞれ該当の人数を記入してください。

②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印字されている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 |

給与支払報告書(個人別明細書)

詳しい記入方法については、国税庁作成の「令和5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。以下では、特にご注意ください内容のみを記入しています。

記入例

【個人番号(マイナンバー)】
本人特定のため、必ず記入をお願いします。

| | | | | | | | |
|-----------------|---|---------------------|-------------|---------------|---------|-------------------|-------------------------|
| 6 | 支払を受ける者 | 住所 | 出雲市今市徴70番地 | 氏名 | 出雲 太郎 | 個人番号 | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 |
| 種別 | 支払金額 | 給与所得控除後の金額(調整控除後) | 所得控除の額の合計額 | 源泉徴収額 | | | |
| 給与・賞与 | 7,206,000 | 5,385,400 | 2,823,300 | 59 | | | |
| (源泉)控除対象配偶者の有無等 | 控除の額 | 控除対象扶養親族の数(配偶者を除く。) | 16歳未満扶養親族の数 | 障害者の数(本人を除く。) | | | |
| 有 | 210,000 | 2 | 2 | | | | |
| 社会保険料等の金額 | 1,292,800 | 生命保険料の控除額 | 80,500 | 地震保険料の控除額 | 100,000 | 住宅借入金等特別控除の額の内訳 | 1,130,000 |
| 普通徴収理由 | A 2名以下 「前職 出雲市姫原2丁目9番地1 出雲市上下水道局 支払金額2,600,000円 社会保険料348,000円 源泉徴収税額 46,500円」 | | | | | | |
| 住宅借入金等特別控除の額の内訳 | 住宅借入金等特別控除適用数 | 居住開始年月日(1回目) | 31 5 25 | 居住開始年月日(2回目) | 住(特) | 住宅借入金等特別控除区分(1回目) | 住宅借入金等特別控除区分(2回目) |
| 扶養親族 | 氏名 | 氏名 | 氏名 | 氏名 | 氏名 | 氏名 | 氏名 |
| 1 | 出雲 花子 | 出雲 一郎 | 出雲 一子 | 出雲 二子 | 出雲 GORO | 出雲 ニコ | 出雲 三子 |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 退職年月日 | 令和5年1月1日から提出日の間に就職又は退職した方については、該当区分に○をし、年月日を記入してください。 | | | | | | |
| 昭和 | 5 | 7 | 1 | 昭和 | 50 | 1 | 1 |
| 支払者 | 出雲市今市町70番地 | | | | | | |
| 支払者 | 出雲市役所 | | | | | | |

【控除対象扶養親族の区分】 令和6年度変更点
控除対象扶養親族が**非居住者(国外に居住している方等)**である場合は、次のとおり記入してください。

| 区分 | 記載方法 |
|---------------------------|------|
| 居住者 | 空欄 |
| 非居住者(30歳未満又は70歳以上) | 0 1 |
| 非居住者(30歳以上70歳未満、留学生) | 0 2 |
| 非居住者(30歳以上70歳未満、障がい者) | 0 3 |
| 非居住者(30歳以上70歳未満、38万円以上送金) | 0 4 |

【退職年月日】
令和5年1月1日から提出日の間に就職又は退職した方については、該当区分に○をし、年月日を記入してください。

【生年月日】
本人特定のため、必ず記入をお願いします。

【摘要欄】

《普通徴収の場合》

普通徴収を希望される場合は、普通徴収理由のいずれかに該当する必要があります。摘要欄に必ず理由(記号又は略語)を記入してください。

《前職分がある場合》

他の支払者(前職分)の給与を含めている場合は、必ず摘要欄に次の内容を記入してください。
・他の支払者(住所及び名称) ・給与支給額 ・社会保険料金額 ・源泉徴収税額

《退職手当等の支払を受ける配偶者や扶養親族がいる場合》 令和6年度変更点

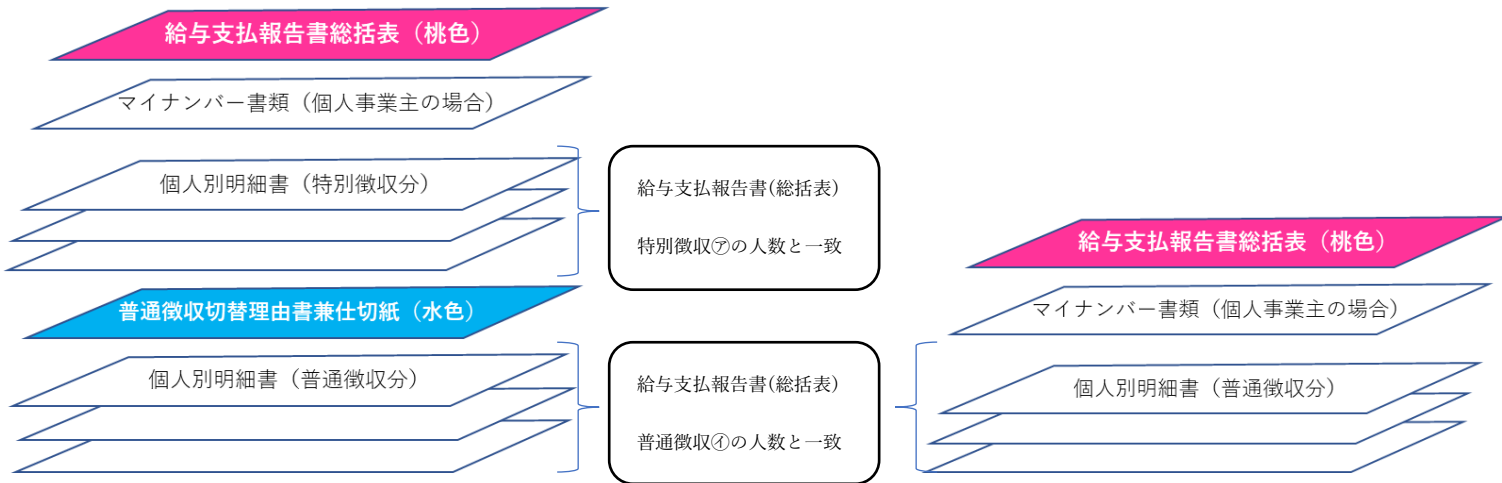
退職手当等の支払を受ける配偶者や扶養親族がいる場合は、摘要欄に氏名を記入してください。

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。

ア～ウのいずれかの組合せの書類をご用意ください。(郵送時は写しを同封してください。)

マイナンバーカードをご利用いただくと、個人番号確認と身元確認が一枚で済むため便利です。

| 区分 | 個人番号確認 | 身元確認 |
|----|------------------------|--|
| ア | マイナンバーカード(裏面) | マイナンバーカード(表面) |
| イ | ・通知カード もしくは | 以下の書類から1点 運転免許証、運転経歴証明書、旅券(パスポート) 等 |
| ウ | ・住民票の写し (個人番号記載のもの) | 以下の書類から2点 公的医療保険・介護保険の被保険者証、年金手帳 等 |

※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。

8 提出後に変更があった場合の対応について

・提出した後に、退職及び転勤等により特別徴収(給与天引き)ができなくなった場合は、速やかに「給与支払報告(特別徴収)に係る給与所得者異動届出書(第18号様式)」を提出してください。

・提出した給与支払報告書の内容に訂正が生じた場合は、総括表の余白及び個人別明細書の摘要欄に「訂正分」と朱書きで明記し、訂正が生じた方のみ再提出してください。

9 給与支払報告書のeLTAX又は光ディスク等による提出について

・基準年(令和4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枚以上である場合は、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。

・光ディスクで提出される場合は、各項目において入力基準があります。基準は総務省ホームページをご確認ください。また、光ディスクにより給与支払報告書を提出された事業所へお送りしていた税額通知の副本データは、令和6年度から廃止となり、書面のみ送付となります。