

令和6年分 給与支払報告書の提出上の注意点

1 給与支払報告書提出上の注意点

(1) 提出期限 **令和7年1月31日(金)【必着】**

(整理の都合上、1月中旬頃までの提出に御協力ください)

(2) 提出先 〒899-7492 鹿児島県志布志市有明町野井倉 1756 番地

志布志市役所 税務課 課税グループ 市民税担当

※各庁舎の税務係へ直接提出いただいても結構です。

(3) 提出の対象となる人

① 令和7年1月1日に志布志市に住所又は居住(実際に居住している住所)を有する人

(令和7年1月1日現在、実際に居住している住所を記入してください。御記入の際は、本人に確認して間違いのないよう特に御注意ください。)

住民登録地が違う場合は、住所欄内に()書きで記入してください。

② 令和6年1月1日から令和6年12月31日までの間に給与等の支払を受けたすべての人

(アルバイト、パート、乙欄、中途退職者についても併せて提出をお願いします)

(4) 提出する書類

① 給与支払報告書(総括表)

② 給与支払報告書(個人別明細書)

・給与支払報告書は、1人につき市町村提出用の1枚を提出してください。

・提出後に訂正がある場合は、新たに給与支払報告書(個人別明細書)を作成し、摘要欄に「訂正分」と朱書きで記入の上、再提出してください。

③ 普通徴収申請書

※特別徴収(市県民税の給与差し引き)者分と、普通徴収者分の明確な分類について

「普通徴収」に該当される場合は、普通徴収申請書の後に普通徴収分を並べてください。

(普通徴収申請書がない場合は特別徴収として扱われますのでご注意ください。)

なお、特別徴収者・普通徴収者の人数が、総括表の報告人数と合致することを確認してください。

(注) 在職者については、**地方税法第321条の3第1項**により、特別徴収することになっています。

特別徴収できない人の給与支払報告書は普通徴収に区分してください。

ただし、特別徴収対象であれば、普通徴収に区分されていても特別徴収として扱われますので、あらかじめ御了承ください。

2 給与支払報告書（志布志市提出用総括表）の記入上の注意点

令和7年度給与支払報告書(総括表)		指定番号	
志布志市長 殿	年 月 日提出	①	
給与の支払期間	令和 年 月分から 月分まで		
② 給与支払者の個人番号又は法人番号			
フリガナ		事業種目	③
給与支払者の氏名又は名称		受給者総数	④ 人
所得税の源泉徴収をしている事業所又は事業の名称		⑤ 報告人員	特別徴収対象者 人
フリガナ			普通徴収対象者(退職者) 人
同上の所在地	〒		普通徴収対象者(退職者を除く) 人
			報告人員の合計 人
給与支払者が法人である場合の代表者の氏名		所轄税務署名	税務署
連絡者の氏名、所属課係名及び電話番号	課 係	給与の支払方法及びその期日	
	氏名 ⑥		
関与税理士等の氏名及び電話番号	氏名	納付書の送付	⑦ 必要・不要
	電話番号		
前職給与額の合算有無	合算している・合算していない		

各番号の説明

- ① 指定番号を御確認ください。(特別徴収を実施していなかった事業所は指定番号がありません。)
- ② 個人番号または法人番号を右詰めで記入してください。
- ③ 建設業、菓子製造業などのように具体的に記入してください。
- ④ 他市町村分も含めた給与受給者総数(令和7年1月1日現在)を記入してください。
- ⑤ 志布志市へ提出する給与支払報告書の人数を記入してください。
 特別徴収対象者・・・在職で市県民税を給与差し引き(特別徴収)で納入する人の人数を記入
 普通徴収対象者(退職者)・・・退職者で市県民税を直接個人で納付する人の人数を記入
 普通徴収対象者(退職者を除く)・・・退職者以外で市県民税を直接個人で納付する人の人数を記入
※ただし、パートなどの方で市県民税を給与差し引きできる人は、特別徴収としてください。
- ⑥ この報告書について対応できる担当者を記入してください。
- ⑦ 特別徴収事業所で、令和7年度分の市県民税納入書が必要か不要かどちらかに○をつけてください。

- ・ 志布志市に提出する「総括表」は、志布志市提出用をお使いいただき、所要事項記入の上、給与支払報告書と併せて提出をお願いいたします。
- ・ **他の総括表を使用する場合も、当市の総括表を必ず添付してください。**
- ・ **会計事務所等へ依頼される場合は、御面倒ですが当市の総括表をお渡しください。**
- ・ 総括表の所在地、名称、郵便番号は登録情報に基づき印刷していますが、記載内容に変更や誤りがある場合は、正しいものに朱書きで訂正をお願いいたします。

総括表は、特別徴収者の個人明細書の上に付けて提出してください。

普通徴収申請書の添付について

普通徴収申請書		
志布志 市長 殿		
		指定番号 _____
		事業者名 _____
この用紙以降の者は、下記理由で特別徴収できないため、普通徴収として申請します。		
略号	申請理由(下記7項目以外の理由は不可)	人 数
A	給与の支払期間が1月を超える期間によって定められている給与のみ	人
B	外国航路を航行する船舶の乗組員で、1月を超える期間以上乗船するため慣行として不定期	人
C	総受給者数が(乙欄・退職者を除いた合計)が2名以下	人
D	退職している(又は5月末日までに退職予定)	人
E	給与が少なく個人住民税が引ききれない	人
F	給与の支払が不定期又は通年の雇用でない	人
G	他の事業所で特別徴収する(乙欄該当者)	人
普通徴収申請者合計人数		人
～重要～		
○ この申請書は、普通徴収者(特別徴収できない人)の個人明細書の上に付けて提出してください。		
○ 普通徴収申請者の個人別明細書摘要欄には、必ず略号(A～G)を記入してください。		

1. 平成27年度より上記申請書のA～Gの要件に該当しない者は、全員特別徴収の対象となります。
2. 給与支払報告書提出時に上記普通徴収申請書の添付がない場合及び個人別明細書の摘要欄に普通徴収に該当する旨の略号(A～G)の記載がない場合も特別徴収対象者として扱いますので、以上の要件に該当する場合は申請書の添付及び個人別明細書への略号記載漏れがないようくれぐれも御注意ください。
3. A～Gに該当する者の人数を必ず記載して、普通徴収者の個人明細書の上に付けて提出してください。

大切なお知らせです！！

給与支払報告書の提出以後は、次の点に御注意ください。

1 給与支払報告書の提出後の異動について

- (1) 令和6年分の給与支払報告書を提出された後に退職・休職・転勤・転職等が生じ、令和7年6月から市・県民税の特別徴収ができない場合は、「給与支払報告に係る給与所得者異動届出書」に必要事項を記入の上、令和7年4月10日(木)までに提出してください。
 - (2) 特別徴収されている人が退職・転勤等により、給与の支払いを受けなくなった場合は、その異動のあった月の月末までに「特別徴収に係る給与所得者異動届出書」を提出してください。
- (注) 給与支払報告・特別徴収に係る給与所得者異動届出書の提出がないと、過誤納あるいは未納の原因となりますので必ず提出してください。

2 退職後の未徴収税額の支払について

退職等の理由により住民税が給与から天引き（特別徴収）できなくなった場合、次のいずれかの方法で、残りの税額を納付することになります。

- ①特別徴収の継続・・・転勤先で特別徴収を継続します。
- ②一括徴収・・・特別徴収義務者が、残りの税額を最後の給与や退職金等で一括徴収します。
- ③普通徴収・・・残りの税額を個人で納付（普通徴収）します。

退職等が1月1日から4月30日までにあった場合は、残り税額を一括徴収しなければなりませんので御注意ください。（地方税法第321条の5第2項）

※ ただし、残りの税額が給与や退職金より多い場合を除きます。

	退職等の時期	一括徴収の義務
①	1月1日～4月30日	一括徴収しなければなりません。
②	6月1日～12月31日	納税者本人から一括徴収の申出があった場合、一括徴収します。

※ 既に市県民税を課税している市町村と給与支払報告書を提出した市町村が異なる場合、両方の市町村に異動届出書を提出する必要があります。

※ 1月以降の退職の場合、普通徴収に切り替えても納期が限られており、退職者自身で残りの税額を一度に全額納付することになりますので、一括徴収事務を徹底してくださいますようお願いいたします。

○ 市県民税特別徴収税額の納期の特例について

納期の特例は、市・県民税の特別徴収義務者で、給与の支払いを受ける者が常時 10 人未満である場合に、特別徴収税額を年 2 回に分けて納入することができる制度です。

※この納期の特例を受けようとする特別徴収義務者は、市長に申請しその承認を受ける必要があります。

○ 令和 6 年度から個人住民税特別徴収税額決定通知（納税義務者用）の電子データ（正本）での受取が可能になりました。

令和 6 年度から e L T A X にて、個人住民税特別徴収税額決定通知書（納税義務者用）を電子データ（正本）にて受け取ることが可能となります。電子データでの受取のためには、従業員に電子的に配布するための体制が必要です。

また、令和 6 年度から特別徴収額通知（特別徴収義務者用）の電子データ（副本）が廃止されます。電子データ（副本）＋紙（正本）での受け取りができなくなり、電子データ（正本）または紙（正本）どちらかでの受け取りになります。

○ インターネットを利用した給与支払報告書等の提出について

インターネットを利用した給与支払報告書等の提出（e L T A X）が、平成 25 年 11 月 25 日から利用できるようになりました。

1 e L T A X（エルタックス）とは

地方税共同機構によって運営されている地方税電子申告の総合受付システムです。

2 e L T A X（エルタックス）のメリット

- ・窓口への持参や郵送をしなくても、自宅やオフィスのパソコンからインターネットを利用して、給与支払報告書等のデータを送信できます。
- ・全地方公共団体へ電子納税ができます。
- ・ダイレクト納付ができます！
- ・金融機関窓口等へのお出かけ不要！
- ・手数料無料で始められます！

市役所の閉庁後も利用できます。利用時間は 8 時 30 分から 24 時までです。

（土曜、日曜、祝日、年末年始 12/29～1/3 を除く。）

詳しくは、ホームページ (<https://www.eltax.lta.go.jp/>) を御覧ください。

e L T A X（エルタックス）についての問合せ先

電話	0 5 7 0 - 0 8 1 4 5 9
I P 電話	0 3 - 5 5 2 1 - 0 0 1 9

【受付時間】 9 : 0 0 ~ 1 7 : 0 0

【受付日】 月～金（土曜、日曜、祝日、年末年始 12/29～1/3 を除く。）