

令和6年度（令和5年分）給与支払報告書の提出について

令和5年12月1日
紀北町役場 税務課

平素より当町税務行政にご理解とご協力いただき、誠にありがとうございます。

さて、毎年のことですが給与支払報告書を提出していただく時期がまいりました。下記の点にご注意いただき、期限までにご提出いただきますようお願いいたします。

ご不明な点等がありましたら、紀北町役場税務課課税係までお問い合わせください。

記

1. 提出期限 **令和6年1月31日（水）**（※お早目の提出にご協力ください。）

2. 紀北町が提出対象となる方

次のいずれかに該当するすべての従業員（パート、アルバイト、役員、事業専従者等含む）に、令和5年中（令和5年1月1日～令和5年12月31日）に支払った給与・賃金等について、支払額の多少に関わらず、給与支払報告書を作成のうえ、提出してください。

- **令和6年1月1日現在で紀北町に住所を有する方**
- **令和5年中の退職者については、退職日現在に紀北町に住所のある方**

※年末調整の有無は問いません。

3. 提出方法

次のいずれかの方法によりご提出ください。

- (1) 電子的方法による提出（eLTAX（エルタックス）又は光ディスク等）
- (2) 書面での提出（役場への持参、郵送）

(1) 電子的方法による提出（eLTAX（エルタックス）又は光ディスク等）

令和3年1月1日以降に提出する給与支払報告書について、基準年（前前年）に税務署へ提出すべきであった源泉徴収票の枚数が100枚以上の場合、eLTAX又は光ディスク等の電子的方法により給与支払報告書を提出することが義務付けられています。

【eLTAX（エルタックス）による提出について】

- ・eLTAXを利用すると、会社のパソコンからインターネットを通じて給与支払報告書を提出することができます。（この場合、書面での提出は不要です。）
- ・令和6年度から、eLTAXを経由して給与支払報告書を提出する特別徴収義務者が申出したときは、eLTAXを経由して特別徴収税額通知（特別徴収義務者用・納税義務者用）の電子データ（電子署名ありの正本通知）を送信いたします。給与支払報告書をeLTAXで提出される際に、特別徴収税額通知の受取方法を特別徴収義務者用・納税義務者用のそれぞれで選択していただく必要があります。

電子データ（正本）での受取を選択された場合は、書面による税額通知は発送しません。

・eLTAX を利用するためには事前の準備と登録等が必要です。eLTAX の利用について、詳しくは eLTAX ホームページ (<https://www.eltax.lta.go.jp>) の「給与支払報告書等の提出に係る特設ページ」をご確認ください。

【光ディスク等による提出について】

- ・令和5年4月1日以降は「支払調書等の光ディスク等による提出承認申請書」の提出が不要になりました。
- ・給与支払報告書の光ディスク等の提出については、総務省ホームページ (<https://www.soumu.go.jp>) の「光ディスク等により給与支払報告書を提出する場合の規格等について」をご確認ください。
- ・給与所得の源泉徴収票の光ディスク等の提出については、国税庁ホームページ (<https://nta.go.jp>) の「法定調書の光ディスク等による提出のご案内」をご確認ください。
- ・**令和6年度から、特別徴収税額通知（特別徴収義務者）の副本データの送付が廃止されます。**これに伴い、令和6年度以降に給与支払報告書を光ディスク等で提出される場合は、特別徴収税額通知の送付は書面のみとなります。電子データによる納税通知書の受取を希望される場合は、eLTAX を経由して給与支払報告書の提出が必要となりますのでご注意ください。空のディスクを同封して送付されましても、空のまま返送いたしますのでご注意ください。

(イ) 書面での提出（役場への持参、郵送）

同封の総括表（白色）と各種仕切り紙をご使用いただき、次の例を参考に順番に並べてご提出ください（ホチキスでは綴じないでください）。 郵送の場合は、提出期日までに役場に到着するように配慮ください。

（提出物）

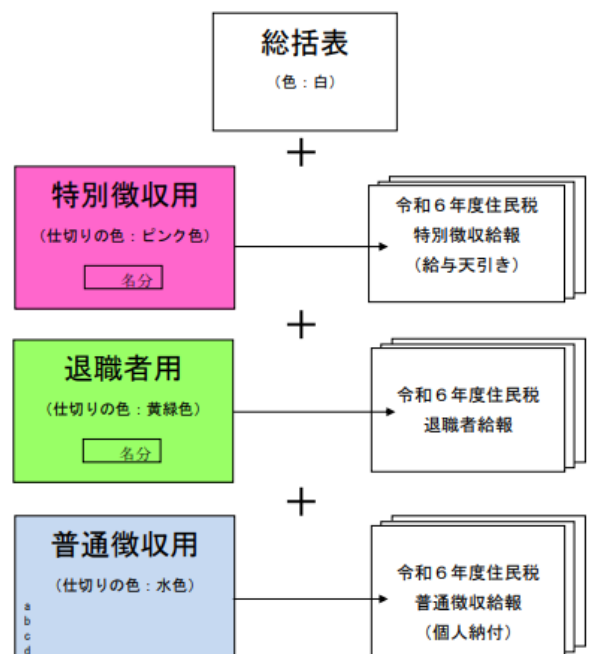
- 給与支払報告書（総括表） ※1事業所につき1部
- 給与支払報告書（個人別明細書） ※1従業員につき1枚
個人別明細書の用紙は、税務署や役場窓口で配布しています。各自でご用意ください。
- 各種仕切り紙（ピンク色：特別徴収用、黄緑色：退職者用、水色：普通徴収用兼普通徴収への切替理由書）

特別徴収総括表及び給報仕切り使用例

※以下の順番になるよう重ねてご提出ください。

（書類の順番）

- ① 総括表
- ② 特別徴収用仕切り紙（ピンク色）
- ③ 個人別明細書（特別徴収分）
- ④ 退職者用仕切り紙（黄緑色）
- ⑤ 個人別明細書（退職者分）
- ⑥ 普通徴収用仕切り紙（兼 普通徴収への切替理由書：水色）
- ⑦ 個人別明細書（普通徴収分）



4. 個人住民税の特別徴収について

三重県と県内すべての市町は、平成 26 年度から個人住民税の特別徴収を徹底しています。給与の支払いを受けている方は、原則、特別徴収となります。例外的に普通徴収とすることができるのは、普通徴収への切替理由書（兼 普通徴収用仕切り紙：水色）の項目（a～d）のいずれかに該当する方に限られています。

5. 給与支払報告書（総括表）について

- ・総括表の下欄の「記載事項」をご覧の上、必要事項を記入してください。
- ・印字された所在地や名称等に変更がある場合は、**赤字**で訂正してください。
- ・紀北町の指定総括表以外（一般）の総括表を使用される場合も、必ずお送りした総括表をあわせて提出してください（その場合、紀北町の総括表は未記入でも構いません）。

6. 給与支払報告書（個人別明細書）について

記載方法や記入欄が誤っていたり、印字位置がずれていたりとすると課税誤りの原因となることがあります。国税庁が作成している手引き等に沿って、作成をお願いします。

下記の事項を再度ご確認ください

- 給与の支払いを受ける方の「氏名」「フリガナ」「生年月日」「住所」「**個人番号（マイナンバー）**」は全て記入が必要です。
- 控除対象配偶者及び扶養親族の「氏名」「フリガナ」「生年月日」「住所」「**個人番号（マイナンバー）**」も全て記入が必要です。
- 「扶養親族の数」「障がい者の数」等の記入漏れが多くみられますので、今一度ご確認ください。
- 生命保険料の控除額がある方は、保険料の支払の内訳額の記入が必要です。
- 住宅借入金等特別控除の額がある方は、「居住年月日」「区分」「年末残高」「住宅借入金等特別控除可能額」の記入が必要です。区分により、町・県民税の適用可能額が変わるため、正確に記入してください。
- 前職分の給与を含めて年末調整を行っている場合には、「（適用）欄」にその支払者の「所在地及び名称」「退職年月日」「源泉徴収税額」「社会保険料」の記入が必要です。

7. 普通徴収への切替理由書（兼 普通徴収用仕切り紙）の記載について

普通徴収に該当する方がいる場合に記入のうえ、提出してください。該当者がいない場合は、提出不要です。普通徴収への切替理由書の提出がないと特別徴収となりますのでご注意ください。

- **普通徴収となる方がいる場合は、普通徴収への切替理由の該当する項目（a～d）の【 人】の中にその人数をご記入ください。**
- 普通徴収への切替理由書の「普通徴収対象者合計数」と総括表の「普通徴収対象者（退職者を除く）」欄の人数が一致することをご確認ください。

8. eLTAX（エルタックス）で提出される場合の注意点について

- ・紀北町の指定番号（9桁の指定番号）をお持ちの場合は、給与支払報告書（総括表と個人別明細書）の指定番号欄に指定番号をご入力ください。指定番号は同封の総括表に印字していますので、その番号を入力してください。給与支払報告書の作成を代理人（税理士等）へご依頼される場合は、必ず指定番号をお伝えください。
- ・事業所の名称変更、合併、法人化等により指定番号が前年と変更となっている場合がありますのでご注意ください。
- ・普通徴収となる方がいる場合は、摘要欄の最初に普通徴収への切替理由の略号（a～d）のいずれかを入力するとともに、必ず普通徴収欄にチェックをお願いします。（この場合、普通徴収への切替理由書の提出は不要です）。

9. 給与支払報告書を提出した後の注意点について

（1）給与支払報告書の訂正・追加が必要な場合

給与支払報告書を提出した後に、内容を「訂正」・「追加」したい場合は、該当者分のみ「給与支払報告書（個人別明細書）」を再度作成し、「訂正」・「追加」した人員を記入した「総括表」とあわせて提出してください。その際提出する個人別明細書及び総括表には、必ず朱書きで「訂正分」「追加分」と明記してください。

（2）異動（退職、休職、転勤等）があった場合

特別徴収対象者として給与支払報告書を提出した後に、異動（退職、休職、転勤等）が発生し、給与天引きができなくなった場合は、速やかに「給与所得者異動届出書」を提出してください。未提出の場合、在職中と判断され、令和6年度当初の特別徴収義務者に送付する（令和6年5月中旬頃）通知に特別徴収の該当者として含まれてしまいますので、必ず提出してください。

なお、令和6年度の特別徴収義務者及び納税義務者決定の処理期日は、令和6年4月20日前後を予定していますので、それ以降の異動につきましては、変更通知書での対応となります。

10. 提出先

（郵送の場合）

〒519-3292 三重県北牟婁郡紀北町東長島 769 番地 1 紀北町役場税務課

（窓口への持参の場合）

紀北町役場本庁税務課又は海山総合支所住民室へご提出ください。

【事務担当】

紀北町役場税務課 課税係

TEL 0597-46-3118

FAX 0597-47-5902