

令和6年度 給与支払報告書を作成する際の注意点

総括表

- ・ 特別徴収義務者の法人番号または個人番号（マイナンバー）の記入をお願いします。
- ・ 塩竈市提出用総括表の記載内容に誤りがある場合は、朱書き訂正をお願いします。
- ・ 報告人員内訳については、徴収方法毎に延べ人数を記入してください。普通徴収者について、普通徴収切替理由書と人数が一致しているかをご確認ください。
- ・ 連絡者の氏名及び電話番号を必ずご記入ください。お問い合わせの際に必要となります。
- ・ 報告人数と提出枚数が一致しているかを必ずご確認ください。

個人別明細書

※記入の際は国税庁作成の「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」（令和5年分）を併せてご確認ください。

⑥ 給与支払報告書（個人別明細書）		※ 種別		※ 整理番号		※	
2		ABC1000		1		1111111111111111	
住所		塩竈市旭町○番△□号		事務員		シオガマ タロウ	
氏名		塩釜 太郎		シオガマ タロウ		塩釜 太郎	
種別	支払金額	給与所得控除後の金額（調整控除後）	所得控除の合計額	源泉徴収額			
給与・賞与	7,215,000	5,393,500	4,969,840	0			
(源泉)控除対象配偶者の有無等	配偶者（特別）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。）	6	
⑦	380,000	特定 1	老人 1	その他 4	2	1	2
社会保険料等の金額		生命保険料の控除額	地震保険料の控除額	住宅借入金等特別控除の額			
909,846		120,000	50,000	16,150			
(摘要) 前職: みやぎ株式会社 支払金額910,000円 社会保険料65,000円 源泉徴収税額9,000円							
⑨ (1)塩釜五郎(非居住者01) (2)塩釜桃子							
生命保険料の内訳	新生命保険料の金額	旧生命保険料の金額	介護医療保険料の金額	新個人年金保険料の金額	旧個人年金保険料の金額		
	130,000	110,000	90,000	110,000	150,000		
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)	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)	住宅借入金等特別控除の額		
	1	27/8/20	住(特)		9,000,000		
シオガマ ハナコ		区分	国民年金保険料等の金額		176,460	旧長期借入保険料の金額	19,600
塩釜 花子		配偶者の合計所得	490,000		基礎控除の額	480,000	
シオガマ イチロウ		区分	シオガマ ハルコ				
塩釜 一郎		02	塩釜 春子				
シオガマ ジロウ		区分	シオガマ ナツコ				
塩釜 次郎			塩釜 夏子				
シオガマ サブロウ		区分					
塩釜 三郎							
シオガマ シロウ		区分					
塩釜 四郎							
本人が障害者		⑩		3		1	
就職・退職		5/5/25		昭和		45/4/23	
支払者		宮城県塩竈市旭町1番1号		株式会社しおがま		(電話) 022-364-1111	

- ① 受給者の氏名、フリガナ、生年月日、**個人番号**（マイナンバー）は正確に記入してください。
- ② 令和6年1月1日現在の住所（退職者は退職時の住所）を記入してください。
- ③ 令和5年中に就職・退職した方は、必ず「中途就・退職」欄に年月日を記入してください。
- ④ （源泉・特別）控除対象となる配偶者の令和5年中の**合計所得金額**を記入してください。（収入金額ではありませんのでご注意ください。）
- ⑤ 各欄の対象者について、それぞれ氏名、フリガナ、**個人番号**を必ず記入してください。
- ⑥ 控除対象配偶者が非居住者（国内に住所を有しない方）の場合は「区分」欄に「〇」を、扶養親族が非居住者の場合は「区分」欄に「01」「02」「03」「04」のうち、該当するものを記入してください。また、「非居住者である親族の数」欄に人数を記入してください。
- ⑦ ⑤に該当する源泉控除対象配偶者や扶養親族、⑨(2)に該当する同一生計配偶者が障害者である場合は区分ごとに人数を記入してください。
- ⑧ 住宅借入金等特別控除の適用を受ける方は、適用を受けている控除の区分ごとに「住」「住(特家)」「認」「認(特家)」「増」「震」「震(特家)」を記入してください。また、特定取得は「(特)」、特別特定取得・特例取得・特別特例取得は「(特特)」、特例特別特例取得は「(特特特)」を付け加えてください。住宅借入金等特別控除額が算出税額を超えるため、年末調整で控除しきれない控除額がある場合は、必ず「住宅借入金等特別控除可能額」欄に記入してください。
- ⑨ **(1) ⑤に該当する者の数が枠の人数を超える場合【記入例 **A**】**
 氏名と個人番号の関係が分かるよう括弧書きの数字を付し、「摘要」欄に氏名を、「5人目以降の扶養親族の個人番号」欄に個人番号を記入してください。16歳未満の扶養親族である場合は氏名の後に「(年少)」、扶養親族が非居住者である場合は氏名の後に「(非居住者)」と「01」「02」「03」「04」のいずれかを記入してください。
- (2) 合計所得金額が1,000万円を超える給与受給者が同一生計配偶者を扶養している場合**
 ⑤には記載せず、⑨に「同一生計配偶者の氏名(同配)」と記入してください。
 ※配偶者控除は受けられませんが、同一生計配偶者が障害者の場合は障害者控除が受けられます。
- (3) 所得金額調整控除の適用がある場合**
 次のとおり記入してください。ただし、⑤に記入されている場合は省略できます。
 (ア) 同一生計配偶者が特別障害者の場合…「同一生計配偶者の氏名(同配)」
 (イ) 扶養親族が特別障害者または年齢23歳未満の場合…「扶養親族の氏名(調整)」
- (4) 退職手当等の支払を受ける一定の配偶者又は扶養親族がいる場合**
 合計所得金額から退職所得（源泉徴収されたものに限り）を除いたことにより住民税の配偶者（特別）控除・扶養控除を受けることができる場合は、令和5年中に退職所得のある配偶者または扶養親族の「氏名」「個人番号(マイナンバー)」「続柄」「生年月日」「令和5年分の退職所得を除いた合計所得金額」を記入してください。
- (5) 他の給与等が合算されている場合**
 支払者名、支払金額、社会保険料の金額、源泉徴収税額を必ず記入してください。記入がない場合、合算されているかどうかの判断ができません。
- (6) 普通徴収とする場合**
 「2人以下の家事使用人のみ」「給与の支払いが不定期」「給与が少額で税額が引ききれない」「事業専従者」「退職(予定)者」のいずれかの理由を記入してください。**その他の理由や略号(「普A」など)が記載されている場合、または未記入の場合は特別徴収対象となります。**
- ⑩ 乙欄(他の事業所で特別徴収)に該当する方、障害者の方、ひとり親及び寡婦に該当する方はそれぞれ該当欄に〇印を付けてください。

提出時の注意点

- 個人別明細書は受給者 1 人につき 1 部作成し、ご提出ください。
- 期限を過ぎて給与支払報告書を提出された場合、特別徴収税額決定通知書の送付が遅れる場合があります。
- 給与支払報告書の提出を会計事務所等へ委託している場合は、塩竈市提出用総括表を会計事務所等へお渡しの上、添付して提出するよう依頼してください。
- 普通徴収者がいる場合、総括表の「普通徴収切替理由書」欄へ普通徴収となる理由毎に人数を記入し、さらに特別徴収者と普通徴収者の個人別明細書を別紙仕切紙（緑色）で区切って提出してください。また、個人別明細書の「摘要」欄に普通徴収とする理由を必ず記入してください（表面⑨(6)参照）。
- 給与支払報告書の提出後、訂正があった場合は、訂正した給与支払報告書をご提出ください。総括表の右上と個人別明細書の「摘要」欄に朱書きで「訂正分」と記入してください。
- 給与支払報告書を提出後に転勤や退職等があった場合は、「給与所得者異動届出書」を提出してください。提出がない場合、転勤・退職された方についても特別徴収税額決定通知書に氏名等が記載されますのでご注意ください。※令和 5 年度現在の特別徴収納入先と令和 6 年度の給与支払報告書の提出先が異なる場合、それぞれの市区町村に異動届の提出が必要です。
- 総括表及び給与支払報告書には法人番号、個人番号（マイナンバー）の記載が必要です。個人番号の収集ができていない従業員については、引き続き個人番号の収集に努めるようお願いいたします。（番号法第 6 条）

eLTAX の利用について

【給与支払報告書の提出】

eLTAX（地方税ポータルシステム）を利用したインターネットによる給与支払報告書の提出を受け付けています。eLTAX で給与支払報告書を送信する際は「指定番号」の項目に、総括表に印字されている「指定番号」を記入してください。

普通徴収で提出する場合、紙面で提出する場合と同様、「摘要」欄に普通徴収とする理由を必ず記入し、普通徴収の欄にチェックをつけて提出してください。

また、大口事業者（基準年（前々年…令和 6 年については令和 4 年）に提出すべき所得税の源泉徴収票が 100 枚以上の事業所）は、eLTAX 又は光ディスク等による提出が義務化されています。

【個人住民税特別徴収税額通知（納税義務者用）の電子化について】

令和 6 年度から、個人住民税特別徴収税額通知（納税義務者用）を電子データ（正本）で受け取るか、従来どおり書面で受け取るかを選択できるようになりました。eLTAX を通じて給与支払報告書を提出する際に、個人住民税特別徴収税額通知（納税義務者用）の受取方法を選択してください。

【地方税共通納税システム】

令和元年 10 月より、eLTAX を利用してすべての地方公共団体へパソコンから電子納税ができる「地方税共通納税システム」がスタートしております。

地方公共団体が指定する金融機関に限らずインターネットバンキングやダイレクト納付ができ、複数の地方公共団体への納付をまとめて行うことも可能です。

まだご利用されていない場合は、ぜひご検討ください。

※詳しくは地方税共同機構ホームページ「<https://www.eltax.lta.go.jp>」をご覧ください。

個人事業主の皆様へ

給与支払報告書を提出する場合、従業員、事業専従者並びにその者の（源泉・特別）控除対象配偶者の対象となる配偶者及び扶養親族の個人番号（マイナンバー）を記載していただくとともに、支払者である事業主個人の個人番号の記載が必要となります。

このため、給与支払報告書の提出の際、「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」により事業主個人の本人確認が必要となりますので、給与支払報告書提出時には次の書類をご用意ください。

※支払者が法人の場合には、本人確認の書類は必要ありません。

※従業員、事業専従者並びにその者の（源泉・特別）控除対象配偶者及び扶養親族の本人確認については、事業所での確認となるため、給与支払報告書（個人別明細書）への本人確認書類の添付は必要ありません。

（１）支払者本人が給与支払報告書を提出する場合【各いずれか一点】

番号確認書類	本人確認書類
マイナンバーカード（裏面） 住民票の写し（マイナンバーが記載されたもの）	マイナンバーカード（表面） 運転免許証、パスポート、保険証など

（２）代理人が給与支払報告書を提出する場合【各いずれか一点】

本人の番号確認書類	代理人の本人確認書類	代理権確認書類
マイナンバーカード両面の写し 住民票の写し（マイナンバーが記載されたもの）	マイナンバーカード 運転免許証、パスポート、税理士証 票、顔写真付き社員証	税務代理権限証書 委任状

また、郵送による提出の際にも、本人が郵送される場合は上記（１）、代理人が郵送される場合は上記（２）の書類の写し（委任状は原本）を同封してください。

なお、eLTAXによる提出の場合には、電子証明書等により本人確認を実施するため、本人確認書類の提出等は不要です。

提出前のご確認

提出期限：令和 6 年 1 月 31 日（水）

（令和 6 年 1 月 19 日（金）までの提出にご協力ください。）

提出書類チェックリスト

- 総括表
- 給与支払報告書（個人別明細書）1 部
- 仕切り紙（普通徴収に該当する方がいる場合）
- 個人事業主の場合は本人確認書類（窓口の場合は提示、郵送の場合は写しを添付）

お問い合わせ先及び提出先

塩竈市市民生活部税務課 市民税係

〒985-8501

宮城県塩竈市旭町 1 番 1 号 TEL：022-355-5914（直通）

