

給与支払報告書の提出について

日頃、税務行政に対し格別の御理解と御協力をいただき、厚く御礼申し上げます。

令和6年1月から12月までの所得について個人別に給与支払報告書を作成し、**令和7年1月31日(金) 必着**で御提出をお願いいたします。円滑な課税事務処理のため、期限にかかわらず**早めの提出に御協力ください。**

なお、提出が遅れますと従業員の税額を正しく計算できない場合があります。

※この通知は前年度、上田市に給与支払報告書を提出していただいた事業主の皆様を送付しています。

今年度、当市に対象者がいない場合は、送付した総括表も含め、提出は不要です。ただし、**令和6年中に退職者がいる場合は提出する必要があります。**

〈給与支払報告書(個人別明細書)の書き方〉

① 様式について

必ず**令和7年度の様式**を使用し、源泉徴収票は従業員へお渡しください。

② 住所について

本人の令和7年1月1日現在の住所を記載してください。

③ 個人に関する記載

本人の個人番号・氏名・フリガナ・生年月日と、扶養者の個人番号・氏名・フリガナを正確に記載してください。(生年月日の元号は「昭和」等と記載してください。)

④ 定額減税に関する記載

詳細は裏面【定額減税の記載について】。

定額減税に関する事項を最初に記載するなど、書ききれないことがないように留意してください。

⑤ 普通徴収対象者の場合

摘要欄に**普通徴収切替該当理由の符号**を記載してください。(例：普A)

記載のほか、普通徴収切替理由書の添付及び該当理由の符号について記載がない場合は、原則どおり特別徴収となります。

⑥ 前職分合算の場合

年の途中で就職された方のうち、**前職分を含めて年末調整を行った場合は、摘要欄に前職分の内容(支払者名・支払金額等)を記載**してください。

⑦ 住宅借入金等特別控除について

該当する場合には、「住宅借入金等特別控除可能額」、「居住開始年月日」、「住宅借入金等特別控除区分」、「住宅借入金等年末残高」を必ず記載してください。記載がない又は欄外への記載は控除の対象となりません。

⑧ 中途就退職者の取扱い

年の途中で就退職された方については就職・退職欄に○をし、年月日を記載してください。

⑨ 支払者の名称等

名称等の記載と「個人番号(12桁)」又は「法人番号(13桁)」を右づめで記載してください。

【定額減税の記載について】

定額減税に関する記載方法は、国税庁ホームページ「定額減税 特設サイト」をあわせて御覧ください。

(1) 年末調整をした方の記載方法

年調所得税額（年末調整により算出された所得税額で、住宅借入金等特別控除の適用を受ける場合には、その控除後の金額をいう。）から実際に控除した定額減税額（以下「年調減税額」という。）がある場合は、「(摘要)」欄に「源泉徴収時所得税減税控除済額〇〇円」、年調減税額のうち年調所得税額から控除しきれなかった金額を「控除外額〇〇円」（控除しきれなかった金額がない場合は「控除外額 0 円」と記載してください。

また、合計所得金額が 1,000 万円超である居住者の同一生計配偶者（以下「非控除対象配偶者」という。）分を年調減税額の計算に含めた場合には、上記に加えて「非控除対象配偶者減税有」と記載してください。

(2) 年末調整をしなかった方の記載方法

年末調整の対象とならなかった給与所得者については、源泉徴収の段階で定額減税の適用を受けた上、確定申告で最終的な定額減税との精算を行うこととなるため、その方に係る「給与所得の源泉徴収票」の作成に当たり、「(摘要)」欄には、定額減税額等を記載する必要はありません。

なお、「源泉徴収税額」欄には、控除前税額から月次減税額を控除した後の実際に源泉徴収した税額の合計額を記載することになります。

〈提出方法〉

提出は以下の方法でお願いいたします。なお、給与支払報告書の提出枚数が100枚以上の場合は電子申告サービス（eLTAX）で提出してください。

電子申告サービス(eLTAX)による提出

詳しくは eLTAX ホームページを御確認ください。URL : <https://www.eltax.lta.go.jp>

光ディスクによる提出

給与支払報告書のデータを光ディスクに出力し提出する方法です。なお、光ディスクによる税額通知は令和 5 年度をもって終了しておりますので、電子データでの税額通知を希望する場合は、eLTAX を御利用ください。

紙面による提出

必要書類（総括表・給与支払報告書（個人別明細書）・普通徴収切替理由書）を作成し郵送または税務課窓口へ持参してください。各書類は、税務課窓口または総務省ホームページ、税務署で取得できます。

〈提出後の注意〉

・特別徴収対象者に退職・転勤等の異動が生じた場合は、速やかに「給与支払報告に係る給与所得者異動届出書」の提出をお願いいたします。

・給与支払報告書を再提出する場合は、給与支払報告書左上と封筒に「追加分」「訂正分」と分かりやすく朱書きで記載し、総括表の左上の追加・訂正に「○」をして提出してください。

〈問い合わせ先・送付先〉

封筒等の宛名として切り取ってお使いください。

〒 386-8601
長野県上田市大手一丁目 11 番 16 号
上田市役所 財政部 税務課 市民税係 行

(給与支払報告書 在中)

各書類は上田市のホームページからダウンロードできます。



電話 0268-23-5115 (市民税係直通)
FAX 0268-22-4136
Email zeimu@city.ueda.nagano.jp