

# 令和6年度 給与支払報告書の提出について

朝来市の税務行政の推進について、日頃から御理解、御協力をいただき感謝申し上げます。

さて、令和6年度の「給与支払報告書（総括表）」（朝来市様式）をお送りしますので、次の事項に御留意のうえ、「給与支払報告書（個人別明細書）」を添えて、期限までに提出してください（令和5年中に給与の支払がなかった場合の提出は不要です）。

なお、「給与支払報告書（個人別明細書）」や「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」などの様式は、税務署から別途送付されます。「給与支払報告書（総括表）」と「給与支払報告書（個人別明細書）」は従業員の住所の市町村へ、「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」や「給与所得の源泉徴収票」などの各種法定調書は、事業所の所在地を管轄する税務署へ、それぞれ提出してください。

本報告書（総括表）は、令和5年度分を提出いただいた事業所に送付しています。該当者がいない場合は提出不要です。

## 1 給与支払報告書（総括表及び個人別明細書）の作成

### (1) 総括表

- ・他の総括表を使用する場合も、この総括表を併せて提出してください。
- ・「在職者①」「退職者②」「乙欄等③」の対象者が判断できるように区分してください。
- ・事業所の名称・所在地等の変更予定がある場合、総括表裏面に記入してください。

### (2) 個人別明細書

- ・受給者の住所、氏名、フリガナ、生年月日、マイナンバーを必ず記入してください。
- ・確定申告等をされる予定者の分も給与支払報告書を作成し、必ず提出してください。
- ・控除対象配偶者、控除対象扶養親族、16歳未満の扶養親族の氏名、フリガナ、マイナンバー、区分\*を記入してください。

\*区分 …控除対象配偶者が非居住である場合、16歳未満の扶養親族が国内に住所を有しない場合は「○」を記入してください。

控除対象扶養親族が非居住者の場合、内容に応じて「01」から「04」を記載してください。01…30歳未満・70歳以上、02…留学、03…障害者、04…38万円以上送金

- ・前職加算のある方は、摘要欄に前職の事業所名とその住所、退職日、給与支払額、源泉徴収額、社会保険料を記入してください。

## 2 提出先・お問合せ

〒669-5292 兵庫県朝来市和田山町東谷 213 番地 1

朝来市役所 税務課 市民税係 (Tel 079-672-6119)

※持参される場合、朝来市役所税務課又は各支所窓口にご提出してください。

## 3 提出期限

令和6年1月31日(水) 期限にかかわらず、早期の提出に御協力ください。

【裏面も確認ください】

#### 4 マイナンバー、法人番号の記入

社会保障・税番号制度に基づき、給与支払報告書（総括表）に給与支払者のマイナンバー又は法人番号を記入してください。また、個人事業主の方は給与支払報告書（総括表）を提出いただく際には、法令に定める本人確認を実施しますので、以下のAとBの書類を提示してください。

A 本人の番号確認 …次のいずれか

①マイナンバーカード ②個人番号通知カード ③マイナンバーが印字された住民票の写し

B 本人の身元確認 …次のいずれか

①マイナンバーカード ②氏名、生年月日又は住所が印字された官公署発行書類など

※ 郵送で提出される場合、窓口で提出される場合と同様の書類の写しを同封してください（写しは提出が必要であるため、返却はできません）。

※ 代理人（税理士など）が申告書を提出される場合、上記A・Bのほかに「代理人の身元確認」と「代理権の確認」の書類が必要となります。

#### 5 eTAX 又は光ディスク等での給与支払報告書の提出義務

令和4年分の「給与所得の源泉徴収票」を税務署へ100枚以上提出した事業所は、今回、eTAX又は光ディスク等で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。

#### 6 特別徴収税額通知書（特別徴収義務者用）の電子化を実施しています

朝来市では、eTAXで給与支払報告書を提出した事業所に対し、翌年5月中旬に送付する「特別徴収税額通知書（特別徴収義務者用）」を「電子データ」、「書面」、「書面+電子データ」のいずれかで受取りいただけます。

給与支払報告書の提出時に「受取方法」を選択してください。

受取方法	通知書（特別徴収義務者用）の送付方法	
	書面	電子データ
電子データ（正本）	送付しません	○（正本）
書面（正本）	○（正本）	送信しません
書面（正本）+電子データ（副本）	○（正本）	○（副本）

※ 電子データで正本は電子署名付、副本は電子署名無しで送信します

※ 指定番号及び通知先メールアドレスに誤りがある場合、送信できません

#### 7 eTAXで提出される場合に普通徴収とする際の注意事項

(1) eTAXの「普通徴収」欄に「1」を入力してください。

(2) 「摘要」欄に該当する普通徴収の略号（a、b等）又は理由を入力してください。

※ 「乙欄」に「1」を入力した場合でも「普通徴収」欄に「1」がなければ特別徴収となる場合があります。

※ 「普通徴収」欄に「1」の入力がない場合、「摘要」欄に略号等の記載があっても特別徴収となります。

【裏面も確認ください】