

## 令和7年度(令和6年分) 給与支払報告書の記載要領

給与支払報告書は、給与所得者の住民税申告に代わるものです。

令和6年中に給与等の支払いをした方は、「給与支払報告書」を給与所得者の**令和7年1月1日現在の住所地の市区町村に令和7年1月31日(金)までに提出しなければなりません。**

[事務の都合上、令和7年1月27日(月)頃までに提出いただければ幸いです。]

### 〈注意事項〉

- (1) 中途退職者について、公平、適正な課税を行うという見地から、**給与支払金額が30万円以下の方についても、給与支払報告書の提出をお願いいたします。**
- (2) 住所とは、給与所得者の生活の本拠地をいいます。原則として住民基本台帳に登録されている住所地となりますが、具体的な認定にあたっては、次の例を参考にしてください。
  - ① 勤務する事務所又は事業所との関係上、家族と離れて居住している方は、本人の日常生活関係、家族との連絡状況の実情を確認して認定します。
  - ② ①による認定が困難な方で、勤務日以外には家族のもとにおいて生活を共にする方については、家族の居住地に住所があるものとします。
  - ③ 仕事の関係上、家族の居住地を離れて転々と居を移している方又は職務の性質上年間において一定期間家族の居住地を離れて別に起居している方は、家族の居住地にあるものとします。
  - ④ ③において、同一の場所に1年以上居住している場合においては、本人の住所は当該場所にあるものとします。

### ○給与支払報告書(総括表)の添付

給与支払報告書(個人別明細書)を提出する際には、同封の「給与支払報告書(総括表)」を添付してください。自社製や、官製の総括表を使用する場合でも、必ず同封の総括表を添えて提出してください。

eLTAXで提出する場合は、当町で付番した「指定番号」を必ず入力してください。

**(注)「指定番号」は、各市町村によって異なります。**

### ○給与支払報告書(個人別明細書)

給与支払報告書の用紙は、所轄の税務署より交付されます。用紙が必要な場合でまだ交付されていない場合は、所轄税務署または市町村へ請求してください。

給与支払報告書は、原則として年末調整した結果を転記していただくだけで結構です。

**提出後に修正・訂正があった場合は、「訂正」と朱書きで記載し、正しい内容の報告書を再提出してください。**

詳細については、裏面の作成の留意点や国税庁「令和6年分 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(QRコードあり)」を参照してください。

### ○個人番号(マイナンバー)の記載に係る本人確認書類の添付

給与支払報告書には、マイナンバー等の記載が必要です。本人に確認のうえ、記載誤りや記入漏れのないようお願いいたします。

個人事業主の方は、給与支払報告書の提出の際に、本人確認書類[マイナンバーカードの表・裏又は通知カードと身元確認書類(運転免許証など)]の写しを添付(又は提示)する必要があります。

郵送で提出の際は、写しの添付をお願いいたします。直接窓口で提出される場合は、本人確認書類の原本または写しの提示をお願いいたします。

### ○仕切紙(普通徴収)の添付

個人住民税の「**特別徴収(事業主が従業員に毎月支払う給与から税額を天引きして納める方法)**」と「**普通徴収(従業員自ら納める方法)**」に該当する方を区別し、同封した「仕切紙」を挟んで提出してください。なお、源泉徴収されている従業員の個人住民税は、特別徴収が義務づけられております。

対象となる従業員は、前年中に給与の支払いを受け、かつ当年の4月1日において給与の支払いを受けている従業員となります。その際、提出する給与支払報告書は、「特別徴収」として提出してください。

なお、次に該当する方は、普通徴収が認められます。

- A 他の事業所で特別徴収されている方(乙欄適用者)
- B 毎月の給与が少なく、税額を差し引くことができない方
- C 給与の支払いが不定期な方
- D 雇用期間がごく短期間で特別徴収実施が困難なアルバイト等
- E 退職者、退職予定者(令和7年5月末日まで)、休職者
- F 事業所全体の総従業員数(他市区町村に住所がある従業員を含む)が2人以下

**\* 上記に該当する方であっても、特別徴収することができる場合は、特別徴収としてください。**

(注)仕切紙の添付なしや報告書に「特別徴収」や「普通徴収」の明記がない場合は、内容を精査したうえで、「特別徴収」として通知することがあります。

