**給与支払報告書の提出について**

**◎　令和２年分の給与支払報告書（個人別明細書）から、所得金額調整控除の創設、基礎控除の見直し、未婚のひとり親への対応および寡婦控除の見直し等により、項目名および記載方法が一部変更されましたので、今一度ご確認をお願いいたします。**

本紙3・4ページの給与支払報告書の記入例や、税務署から配布される『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』を必ず確認し、記入誤り等がないようご注意ください。

**◎　特別徴収ができない人の報告方法について**

　正しく記入されていないと、お問合せさせていただくことや、強制的に特別徴収に切り替えさせていただくことがあります。２ページについては、特によくご確認ください。

**◎　給与支払報告書の提出対象者**

　令和**5**年中に給与・賃金等を支払った方の中で、令和６年１月１日現在、村上市に住所のある方、または居住している方の支払報告書を提出してください。

　また、正規職員だけでなくアルバイトの方や、年の途中に退職した人であっても提出していただく必要があります。

**◎　給与支払報告書の光ディスク等による提出について**

　電子データでの給与支払報告書は以下の方法で提出することができます。

**①　光ディスク（CD）、磁気ディスク（MO）での提出**

**②　eLTAX（インターネット経由）での提出**

令和4年に提出した給与支払報告書の枚数が、100枚以上であった場合には、令和５年分の給与支払報告書はeLTAXまたは光ディスク等による提出が義務付けられています。対応がまだの事業所は早急にご準備をお願いいたします。



**給与支払報告書や総括表の書き方、提出の仕方については、**

**次ページ以降に記載してありますので、必ずお読みください。**

村上市観光キャラクター

サケリン

村上市観光キャラクター

サケリン

**◎報告の手順**

***手順１***　給与支払報告書（個人別明細書）、（総括表）をそれぞれ作成する。

***手順２***　同封の水色とピンクの用紙（仕切紙）を使って、翌年度の市・県民税を特別徴収することが可能な方【特別徴収（水色）：正規職員、臨時職員、パート職員】と、翌年度の市・県民税を特別徴収することができない方【普通徴収（ピンク）：退職者、日雇い、乙欄適用者など】に区分する。

特別徴収ができない方の給与支払報告書

ピンクの

用紙

特別徴収が可能な方の

給与支払

報告書

水色の

用紙

総括表

左図の順に重ねてください

***手順３***　特別徴収が可能な従業員の人数を水色の用紙に記入する。

***手順４***　特別徴収ができない従業員の人数を区分ごとに記入する。

○　ピンクの仕切紙（普通徴収分）の該当する理由の人数欄に該当者数を記入してください。

※記載されている理由に当てはまらない人は、すべて特別徴収の対象者となります。なお、仕切紙を使用せずに給与支払報告書を提出された場合、退職者および乙欄該当者を除きすべての従業員が特別徴収対象者と判断します。

○　５月末日までに退職予定で、その後再雇用の予定がない人は、普通徴収対象者に含めて報告してください。

○　eLTAXで報告する際は、給与支払報告書の摘要欄に、特別徴収できない理由を入力してください。また、事業所の様式の仕切紙を使用する場合でも、特別徴収ができない理由が分かるようにしていただきますようお願いいたします。

**理由ごとの人数と合計人数を必ず記入してください。**

　***手順５***　報告人員等の間違いがないことを確認し、まとめて提出する。

総括表

総括表と一緒にまとめて

市役所へご提出ください

給与支払報告書は

総括表

給与支払

報告書等

※　中途退職者、臨時職員、パート職員、日雇労務者などの年末調整をしていない方についても、一緒に報告してください。

※　青色事業専従者給与の方についても、年末調整の有無にかかわらず提出をお願いします。

※　会計事務所、税理士事務所を通じて給与支払報告書を提出いただく場合は、同封の総括表等をお渡しください。

※　同封の総括表を利用しない場合は、そのまま報告書と一緒に提出いただくか、右上の指定番号を事業所の総括表に転記して提出ください。

今回は、昨年度中に給与支払報告書の提出があった事業所や、令和５年度の住民税を特別徴収に

よって村上市に納めている事業所へ、総括表を送らせていただきました。

来年度以降、本案内が不要の場合は、お手数でもその旨ご連絡いただきますようお願いいたします。

**【 給与支払報告書（総括表）の記入例 】**

 

**【 給与支払報告書（個人別明細書）の記入例 】**※次ページにあります

税務署から配布される『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』をご参照のうえ、特に、次の点に注意して記入してください。

◎　令和６年度（令和５年分）の給与支払報告書（個人別明細書）において、扶養者がいる場合は、必ず氏名、フリガナ、個人番号の欄に記載をお願いいたします。記名がないものは、扶養控除を受けられない場合がありますのでご注意ください。

（例）扶養人数の記載はあるが、扶養者名が未記入だった場合、個人が特定できないため、扶養控除は削除して市県民税額を計算いたします。

◎　給与支払報告書（個人別明細書）右下の「受給者生年月日」欄の元号の記載方法が、○をつける方式から、「昭和」などの元号を記載する方式に変更されましたので、必ず元号を記載するようお願いいたします。

 

**※市・県民税の算定に影響がありますので、誤記入、記入漏れ等にご注意願います。**

◎ご不明な点等がございましたら、下記までお問い合わせください。

　お問合せ： 村上市三之町１番１号　 村上市役所　税務課　市民税室

電話0254-53-2111（代表）　内線2141・2142 、 0254-75-8928（直通）