

令和6年12月2日

給与支払者 様

福島県喜多方市長

(公印省略)

令和6年分給与支払報告書作成時の留意事項について（依頼）

日頃より、当市税務行政につきましては、特段の御理解と御協力を賜り厚く御礼申し上げます。令和7年度市民税・県民税・森林環境税の課税資料となります給与支払報告書の作成・提出に際しましては、下記事項に御注意いただきますようお願い申し上げます。

記

- (1) 給与支払報告書の提出の際は、必ず同封の総括表の添付をお願いします。
- (2) 総括表にあらかじめプリントされている内容に変更・誤り等がありましたらその箇所を見え消しで訂正してください。
- (3) 貴社独自の様式で提出される場合も、同封の総括表を添付してください。
- (4) 御提出の際は、同封の仕切紙に、令和7年度の市民税・県民税・森林環境税の徴収区分（普通徴収とする者についてはその理由）に応じてそれぞれの人数を記載し、総括表にも転記してください。仕切紙は従業員の特別徴収（給与天引）＝ピンク、普通徴収（個人納付）＝黄色、専従者の特別徴収＝オレンジ、普通徴収＝緑色です。
- (5) インターネットを利用した住民税の電子申告システム eLTAX（エルタックス）による申告サービスも行っています。詳しくは、「eLTAX 地方税ポータルシステム (<https://www.eltax.lta.go.jp>)」からホームページをご覧ください

1 給与支払報告書（総括表）

令和7年度（令和6年分）給与支払報告書（総括表）															指 定 番 号	
令和7年 1月10日 提出 喜多方市長 殿															80xx	
令和6年 1月分から12月分まで															提出期限 令和7年1月31日	
給与支払者の法人番号 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3															受給者員 42人	
フリガナ ○△△ショウジ															特別徴収対象者 30人	
給与支払者の氏名又は名称 株式会社 ○○商事															普通徴収対象者 8人	
所長税の徴収徴収している事業所又は事業所の名称															報告人員の合計 38人	
フリガナ															共通納税（eLTAX）の利用 有 無	
〒966-xxxx															給与支払サービスの利用 有 無	
同 上 の 所 在 地 喜多方市○○町□□字△△番地															連 絡 権	
電話																
特別徴収税額通知書等の送付先 〒																
担当者（氏名、所居、住所、氏名及び電話番号） □□部 ○○係 喜多方 花子 電話 0241 00-0000（内線）000																
給与税理士等の氏名及び電話番号 電話 0241 □□-□□□□																

総括表（記入例）

マイナンバー法の施行に伴い、給与支払者の法人番号又は個人番号の記載に御協力ください。

個人事業主の方は個人番号を記載していただくこととなりますが、記載する際は、

- ① マイナンバーカード等による番号確認
 - ② 免許証等による本人確認（代理の方の提出の場合は、委任状等による代理権確認+免許証等による代理人の本人確認）
- が必要となりますので御注意ください。

喜多方市への報告人員について記載してください。次年度の住民税の徴収区分（特別徴収・普通徴収）ごとの人数については、仕切紙から転記ください。

市民税・県民税・森林環境税の納入方法について、共通納税（eLTAX）や地方税納入サービス（ネットバンキング）を利用している場合には、「有」を○で囲んでください。

納入書で納入している場合は、どちらも「無」を○で囲んでください。

あらかじめ記載されている内容に異動、誤り等がありましたら、見え消しで修正ください。

次年度の市民税・県民税・森林環境税の税額通知書等の送付について、「同上の所在地」欄と異なる住所に送付を希望される場合は、送付先の住所と名称を記載願います。また、同一の場合には、□同上に✓を記載してください。

御担当者様（又は会計事務所等）の御連絡先等を記載してください。

【裏面も御覧ください】

2 給与支払報告書（個人別明細書）

- (1) 受給者の「住所」は、単身赴任先に住民票を異動し生活の本拠（御家族の住所）が別の市区町村にある場合などの特殊なケースを除き、原則として令和7年1月1日（中途退職者については退職時）現在の住民基本台帳に記載されている住所（住民票上の住所）を確認して記入してください。
- (2) その他以下に示す留意事項は、市・県民税・森林環境税の課税計算に影響しますので、お間違えのないよう記載願います。
- (3) 摘要欄の定額減税に係る詳細な記入方法については国税庁HP (<https://www.nta.go.jp/uses/gensen/nencho/index.htm>) を御覧ください。

給与支払報告書（記入例）

受給者の住所、氏名フリガナ、生年月日、個人番号は必ず記入してください。記載不備により該当者を特定できない場合、返送する場合があります。

定額減税に関する事項を最初に記入してください。
中途就職者で前職分が支払金額に合算されている場合には、摘要欄に前職分の支払者名、支払金額、社会保険料額、源泉徴収税額を必ず記入してください。

各保険料支払額の内訳は必ず記入してください。（記載の控除額からは市・県民税の控除額が算定できないため）

扶養親族について、氏名とフリガナをフルネームで記入してください。個人番号についても記入してください。

16歳未満の扶養親族（年少扶養）は、市・県民税の非課税基準の判定に用いますので、記入もれのないようお願いいたします。

基礎控除及び所得金額調整控除（ある方）は必ず記載をお願いします。

住宅借入金等特別税額控除がある場合は、「居住開始年月日」及び「住宅借入金等特別控除区分」を必ず記入願います。

住：一般の控除（増改築を含みます。）
認：認定住宅の新築等に係る控除
増：特定増改築等住宅借入金等特別控除（省エネ改修・バリアフリー改修）

震：震災特例法第13条の2第1項「住宅の再取得等に係る住宅借入金等特別控除」

特：特定取得に該当する場合には付記

特特：特別特定取得に該当する場合には付記

※ 特定増改築等住宅借入金等特別控除の適用があり、当該住宅の増改築が特定取得に該当する場合は、「増（特）」と記載

3 総括表及び給与支払報告書の提出について

- (1) 給与支払報告書の提出期限は令和7年1月31日となっておりますが、事務処理の都合上、お早めの提出をお願いいたします。
- (2) 給与支払報告書は、仕切紙により特別徴収分と普通徴収分に分けての提出をお願いいたします。
- (3) 給与支払報告書（個人別明細書）の控えは不要です。
原本1部の提出をお願いいたします。

4 普通徴収について

普通徴収について、切替理由が給与支払報告書等に記載のない場合や仕切紙に記載のない理由の場合には、特別徴収とする場合がございます。

