

## 令和6年度

## 給与支払報告書の作成と提出について

## 特別徴収

墨田区役所

平素から、住民税の特別徴収事務にご協力をいただき厚くお礼申し上げます。  
令和6年度給与支払報告書について作成の際は、この説明書をよくお読みいただき期限までに提出していただくようお願い申し上げます。

● 給与支払報告書作成にかかる注意点	1ページ
1 給与支払報告書の提出	2ページ
2 提出物の種類	2ページ
3 給与支払報告書(総括表)の書きかた	3ページ
4 給与支払報告書(個人別明細書)の書きかた	5ページ
5 普通徴収切替理由書(兼仕切書)について	10ページ
6 給与支払報告書提出後の追加・訂正について	12ページ
7 給与支払報告書にかかると特別徴収にかかると給与所得者異動届出書について	12ページ

## ● 給与支払報告書作成にかかる注意点

## (1) 摘要欄への記入

今年度から退職手当等の支払を受ける配偶者(合計所得金額が133万円以下であるものに限る。)又は扶養親族がいる場合には摘要欄への記入が必要となります。

控除対象扶養親族又は16歳未満の扶養親族が5人以上いる場合や、中途就職した受給者について前職分を合算し年末調整を行った場合等、摘要欄への記入が必要な方に関しては記入をお忘れなきようお願いいたします。摘要欄の該当事項については8ページ項番⑦に詳細を記載しておりますのでご確認ください。

## (2) 給与支払報告書の提出枚数

令和5年度から給与支払報告書の提出枚数が総括表・個人別明細書ともに各一部ずつになりました。ご提出の際はご注意くださいようお願いいたします。

## (3) 個人住民税の特別徴収の徹底

平成29年度からは普通徴収を認める基準に該当する場合を除き、原則全ての事業所が特別徴収義務者となっています。

普通徴収切替理由書の提出がない場合や個人別明細書の摘要欄に符号の記載がない場合は、特別徴収となりますのでご注意ください。

# 1 給与支払報告書の提出

## (1) 提出義務者(作成する人)

令和6年1月1日現在、給与の支払いをする人で、所得税の源泉徴収義務のある人

## (2) 作成の対象となる人

- ① 令和6年1月1日現在、給与の支払いを受けている人で、令和5年1月から令和5年12月の間に給与等の支払いを受けた人(支払金額の多少に係わらず全員です。)
- ② 令和5年1月から令和5年12月中の退職者(支払額30万円以下の人も、提出をお願いします。)

## (3) 提出期限 令和6年1月31日(水)

※提出期限を過ぎると6月当初からの課税に間に合いません。

## (4) 提出先 対象となる人の令和6年1月1日現在の住所地の市区町村長 (退職者については退職時の住所地の市区町村長)

※ 給与支払報告書の提出方法について、平成30年度税制改正により、前々年に源泉徴収票を100枚以上提出したものは、令和3年1月1日以降に提出する給与支払報告書を地方税電子申告(eLTAX)または光ディスク等を利用し、提出することが義務付けられました。

# 2 提出物の種類

- (1) 給与支払報告書(総括表) …一般総括表または区から送付する総括表<青色>のうちいずれか1枚を提出
- (2) 給与支払報告書(個人別明細書) …区役所提出用1枚を提出
- (3) 普通徴収切替理由書(兼仕切書) …普通徴収の該当者がいない場合は提出不要  
必ず(1)~(3)を一組にして提出してください。

※ 区では、令和5年度特別徴収義務者であった事業所に対し、指定番号等を記載した総括表<青色>を送付しますので、ご活用ください。(12月上旬送付予定)

※ なお、ご提出の際は旧様式ではなく新様式をご利用いただきますようお願いいたします。

### 3 給与支払報告書（総括表）の書きかた

令和6年度(令和5年分)給与支払報告書(総括表)

1月31日までに提出してください。

9 追加  
訂正

令和 6 年 1 月 15 日 提出

墨田区長 へ

8

指定番号

0123456

1	給与の支払期間	令和 5 年 1 月分から 12 月分まで														
2	給与支払者の個人番号又は法人番号 (フリガナ)	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0	9	8	7		
		スミダショウカイ														
3	給与支払者の氏名又は名称	(株) 墨田商会										5	受給者総員	120 人		
	所得税の源泉徴収をしている事務所又は事業の名称 (フリガナ)	同上										6	特別徴収対象者	15 人		
	同上の所在地	〒131-0045 墨田区押上1-1-1											6	報告人員	普通徴収対象者(退職者)	5 人
	給与支払者が法人である場合の代表者の氏名	代表取締役 墨田 太郎												普通徴収対象者(退職者を除く)	2 人	
													報告人員の合計	22 人		
4	連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号	経理 課 経理 係					所轄税務署					税務署				
		氏名 押上 緑					給与の支払方法及びその期日					月給 毎月 25 日				
		(電話 (03) 5608 - 1111)														
	関与税理士等の名称	石原会計事務所 (03) 5608 - 1234 番					納入書の送付					要・不要 7				

- この給与支払報告書(以下「報告書」という。)は、地方税法(以下「法」という。)第317条の6第1項又は第3項に規定する給与について使用してください。
- 給与の支払をする者で、給与所得について所得税を源泉徴収する義務のあるものは、次により関係市町村に報告書を提出してください。
  - 1月1日現在において給与の支払を受けている者 1月31日まで
  - 給与の支払を受けている者のうち給与の支払を受けなくなったもの 退職した年の翌年1月31日まで
- 「指定番号」欄には、提出先の市町村が定める指定番号を記載してください。
- 「給与の支払期間」欄には、「報告人員の合計」欄で計上された人員に給与を支払った期間を記載してください。
- 「給与支払者の個人番号又は法人番号」欄には、給与支払者の個人番号(行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第2条第5項に規定する個人番号をいう。以下同じ。)又は法人番号(同条第15項に規定する法人番号をいう。)を記載してください。なお、個人番号を記載する場合は、左側を1文字空けて記載してください。
- 「給与支払者が法人である場合の代表者の氏名」欄には、経理責任者の職氏名を記載してください。給与支払者が国の機関である場合には、国の機関名を記載してください。
- 「連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号」欄には、この報告書について応答する者の氏名、所属課、係名及びその電話番号を記載してください。
- 「関与税理士等の氏名及び電話番号」欄には、税理士等が報告書を作成する場合に、報告書に関する問合せ先となる税理士等の氏名及び電話番号を記載してください。
- 「受給者総員」欄には、1月1日現在において給与の支払をする事務所、事業所等から給与等の支払を受けている者の総員を記載してください。
- 「特別徴収対象者」欄には、提出先の市町村に対して「給与支払報告書(個人別明細書)」を提出する者で、特別徴収の対象となるものの人員を記載してください。
- 「普通徴収対象者(退職者)」欄には、提出先の市町村に対して「給与支払報告書(個人別明細書)」を提出する者で、普通徴収の対象となるもののうち退職者の人員を記載してください。
- 「普通徴収対象者(退職者を除く)」欄には、提出先の市町村に対して「給与支払報告書(個人明細書)」を提出する者で、普通徴収の対象となるもののうち退職者を除いた人員を記載してください。
- 「報告人員の合計」欄には、「特別徴収対象者」欄、「普通徴収対象者(退職者)」欄及び「普通徴収対象者(退職者を除く)」欄の人員の合計を記載してください。
- 「給与の支払方法及びその期日」欄には、月給、週給等及び毎月20日、毎週月曜日等と記載してください。

給与支払報告書(総括表)は、特に次の項目に注意して記入してください。

- 1 「**給与の支払期間**」は、「報告書人員」に給与を支払った期間を記入してください。
- 2 「**給与支払者の個人番号又は法人番号**」は、支払いをする方の個人番号又は法人番号を記入してください。個人番号を記入する場合は、左端を空白にし、右詰で記入してください。
- 3 「**給与支払者の氏名又は名称**」、「**同上の所在地**」には、必ずフリガナをつけてください。  
※ 「同上の所在地」は、登記簿上ではなく、実際に事業所が所在するところです。  
こちらに記載されている住所に通知書を送付します。  
※ 郵便番号、方書、ビル名等は正しく記入してください。
- 4 「**連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号**」は、必ず記入してください。
- 5 「**受給者総人員**」は、給与の支払いを受けている人の総数です。
- 6 「**報告人員**」は、市区町村ごとに提出する個人別明細書の人数です。特別徴収の該当者と普通徴収の該当者の人数を分けて記入してください。退職者以外の普通徴収対象者がいる場合は、普通徴収切替理由書の提出と個人別明細書の摘要欄に該当する符号(普A～普F)の記入が必要となります。これらが無い場合、特別徴収となりますのでご注意ください。
- 7 「**納入書の送付**」には、納入書が必要か否かを記入してください。
- 8 「**指定番号**」には、市区町村ごとに指定されている指定番号を必ず記入してください(墨田区の場合は数字7桁)。
- 9 「**追加・訂正**」には、給与支払報告書の提出後、報告漏れまたは記入誤りなどによる再提出をする際に追加・訂正の文字のいずれか該当する方を朱で囲ってください。  
(12ページ「6 給与支払報告書提出後の追加・訂正について」もご覧ください。)

# 4 給与支払報告書（個人別明細書）の書きかた

※												※ 種別				※ 整理番号				※			
⑥ 給与を支払報告書（個人別明細書） ※ 区分 住所 ② 墨田区吾妻橋1-23-20 (受給者番号) (個人番号) ③ 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 (役職名) 係長 ④ 氏名 (フリガナ) ヨコアミ トシオ <b>横網 歳男</b>																							
⑤ 種別		支払金額		給与所得控除後の金額 (調整控除後)				所得控除の額の合計額				源泉徴収税額											
給与・賞与		8 932 800		6 939 520				3 189 455				0											
⑥ (源泉・特別) 控除対象配偶者の有無等		⑦ 配偶者(特別) 控除の額		控除対象扶養親族の数(配偶者を除く)				⑧ 16歳未満扶養親族の数				⑨ 障害者の数(本人を除く) 非居住者である親族の数											
有 従有		千 円		特定		老人		その他		人		特別		その他									
○		380 000		1				1		5				1									
⑩ 社会保険料等の金額				⑪ 生命保険料の控除額				⑫ 地震保険料の控除額				住宅借入金等特別控除の額											
内 千 円				千 円				千 円				千 円											
1,212 864				79 059				27 532				322 500											
(摘要) 横網幸子(調整) (1) 横網六郎(年少) ⑰ 前職:(有) 両国事務所 収入 900,000円 社保 0円 源泉 24,240円																							
生命保険料の金額の内訳		新生命保険料の金額		旧生命保険料の金額		介護医療保険料の金額		新個人年金保険料の金額		旧個人年金保険料の金額													
76,236						236,264																	
⑭ 住宅借入金等特別控除適用数		⑮ 居住開始年月日(1回目)		27 年 11 月 28 日		住宅借入金等特別控除区分(1回目)		住(特)		住宅借入金等年末残高(1回目)		11,500,000 円											
⑯ 住宅借入金等特別控除可能額		400,000		⑰ 居住開始年月日(2回目)				住宅借入金等特別控除区分(2回目)		住宅借入金等年末残高(2回目)													
⑱ (源泉・特別) 控除対象配偶者		⑲ (フリガナ) ヨコアミ ハナコ				区分		⑲ 配偶者の合計所得		円		国民年金保険料等の金額		円									
氏名		横網 花子				○		330,000		基礎控除の額		480,000 円		⑳ 旧長期損害保険料の金額									
個人番号		2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3										㉑ 所得金額調整控除額		43,280 円									
1		⑲ (フリガナ) ヨコアミ イチロウ				区分		⑲ (フリガナ) ヨコアミ サチコ		区分		5人目以降の控除対象扶養親族の個人番号											
氏名		横網 一郎				○		氏名		横網 幸子													
個人番号		3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3 4						個人番号		5 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5 6													
2		⑲ (フリガナ) ヨコアミ ジロウ				区分		⑲ (フリガナ) ヨコアミ サブロウ		区分													
氏名		横網 二郎						氏名		横網 三郎													
個人番号		4 5 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5						個人番号		6 7 8 9 0 1 2 3 4 5 6 7													
3		⑲ (フリガナ) ヨコアミ シロウ				区分		⑲ (フリガナ) ヨコアミ シロウ		区分		5人目以降の16歳未満の扶養親族の個人番号											
氏名								氏名		横網 四郎													
個人番号								個人番号		7 8 9 0 1 2 3 4 5 6 7 8				(1) 901234567890									
4		⑲ (フリガナ) ヨコアミ ゴロウ				区分		⑲ (フリガナ) ヨコアミ ゴロウ		区分													
氏名								氏名		横網 五郎													
個人番号								個人番号		8 9 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9													
未 成年者		死 亡 退 職		乙 欄		本人が障害者		⑳ 中途就・退職		㉑ 受給者生年月日													
						特別 其他		就職 退職		年 月 日		元号 年 月 日											
						○		○		5 4 1		昭和 51 1 1											
支 払 者		⑳ 個人番号又は法人番号				9 8 7 6 5 4 3 2 1 0 9 8 7				(右詰で記載してください。)													
住所(居所)又は所在地		墨田区押上1-1-1																					
氏名又は名称		(株) 墨田商会 (電話) 03-5608-1111																					

給与支払報告書(個人別明細書)は、特に次の項目に注意して記入してください。

また、税務署配布の冊子『令和5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』も併せてご参照ください。

- ① 年度を必ず明記してください。
- ② 「住所」欄は、受給者の令和6年1月1日(中途退職者は退職時)現在の住所又は居所を記入してください。
- ③ 「支払を受ける者」の「個人番号」欄は、給与の支払を受ける方の個人番号(マイナンバー)を記入してください。
- ④ 「氏名」欄は、必ずフリガナをつけてください。「役職名」欄は、受給者が法人の役員である場合はその役職名を、役員でない場合にはその職務の名称を記入してください。
- ⑤ 「種別」欄から ②②「所得金額調整控除額」欄までについては「令和5年分<sup>給与所得</sup><sub>退職所得</sub>に対する所得税源泉徴収簿」などによって年末調整した結果を記入してください。また、「給与所得控除後の金額」欄には所得金額調整控除後の金額を記入し、「所得控除の額の合計額」欄には所得金額調整控除の額を含まない金額を記入してください。
- ⑥ 「(源泉)控除対象配偶者の有無等」欄は、控除対象配偶者を有しているときは「有」欄に○を記入してください。
- ⑦ 「配偶者(特別)控除の額」欄は、配偶者控除額又は配偶者特別控除額を記入してください。
- ⑧ 「16歳未満扶養親族の数」欄は、該当者がいる場合は必ず人数を記入してください。なお、所得控除の対象にはなりませんので「控除対象扶養親族の数」欄に「16歳未満扶養親族」の人数を加えないでください。
- ⑨ 「非居住者である親族の数」欄は、配偶者控除の対象となる配偶者、配偶者特別控除の対象となる配偶者、扶養控除の対象となる扶養親族及び16歳未満の扶養親族のうちに、非居住者の方がいる場合には、その人数を記入してください。
- ⑩ 「社会保険料等の金額」欄は、「小規模企業共済等掛金」がある場合は、上段に「小規模企業共済等掛金」を、下段に「社会保険料」との合算額を2段書きで記入してください。
- ⑪ 「生命保険料の控除額」欄は、⑬で記入した各支払保険料から算定した全体の控除額を記入してください。
- ⑫ 「地震保険料の控除額」欄は、地震保険料控除の対象となる地震保険料控除と旧長期損害保険料控除の合算額を記入してください。



- ⑬ 「**新生命保険料の金額**」・「**旧生命保険料の金額**」・「**介護医療保険料の金額**」・「**新個人年金保険料の金額**」・「**旧個人年金保険料の金額**」欄は、各保険契約等に基づいて支払った保険料の金額を記入してください。記入漏れ等があると税額に影響が生じる可能性がありますので、必ず⑪の控除額算定の基となった各支払保険料をご記入ください。
- ⑭ 「**住宅借入金等特別控除適用数**」欄は、住宅借入金等特別控除をした場合、当該控除の適用数を記入してください。なお、適用数が3以上のときには、適用の欄に住宅借入金等特別控除区分、居住開始年月日及び住宅借入金等年末残高を記入してください。
- ⑮ 「**居住開始年月日（1回目、2回目）**」欄は、住宅借入金等特別控除の適用を受けた家屋に居住を開始した年月日を記入してください。
- ⑯ 「**住宅借入金等特別控除区分（1回目、2回目）**」欄は、適用を受けている住宅借入金等特別控除の区分を記入してください。また、当該住宅の取得や増改築が特定取得に該当する場合には「(特)」、特別特定取得に該当する場合には「(特特)」を記入してください。
- ⑰ 「**住宅借入金等特別控除可能額**」欄は、住宅借入金等特別控除の可能額を記入してください。平成21年1月1日から令和5年12月31日の間に入居した方で、控除額が算出年税額を超える場合には必ず記入してください。
- ⑱ 「**(源泉・特別)控除対象配偶者**」・「**控除対象扶養親族**」・「**16歳未満の扶養親族**」の各欄は、対象となる方の氏名、フリガナ及び個人番号を記入してください。また、対象となる方が非居住者である場合には、区分の欄に○を記入してください。「**5人目以降の控除対象扶養親族の個人番号**」欄は、控除対象扶養親族が5人以上いる場合に、5人目以降の控除対象扶養親族の個人番号を記入してください。
- ⑲ 「**配偶者の合計所得**」欄は、⑦に該当する配偶者の合計所得金額(収入金額ではありません)を記入してください。
- ⑳ 「**旧長期損害保険料の金額**」欄は、地震保険料控除を算定する際の、旧長期損害保険料の支払金額を記入してください。
- ㉑ 「**基礎控除の額**」欄は、合計所得金額に応じた基礎控除の金額を記入してください。
- ㉒ 「**所得金額調整控除額**」欄は、所得金額調整控除が適用される場合にその金額を記入してください。
- ㉓ 「**未成年者**」から「**勤労学生**」欄までは受給者が該当する項目を○印で表示してください。  
ア 「**未成年者**」 受給者が、平成18年1月3日以降に生まれた人です。  
イ 「**乙欄**」 給与支払報告書(個人別明細書)が乙欄分給与に該当する場合があります。  
ウ 「**障害者(特別障害者)**」、「**寡婦**」、「**ひとり親**」、「**勤労学生**」に該当するかの条件については、別冊の「**年末調整のしかた**」をご覧ください。

- ②4 「中途就・退職」欄は、受給者が年の中途で就職や退職(死亡退職も含む)をした場合には、必ずその年月日を記入してください。
- ②5 「受給者生年月日」欄は、受給者の生年月日を記入してください。
- ②6 「支払者」の「個人番号又は法人番号」欄は、支払いをする方の個人番号又は法人番号を記入してください。個人番号を記入する場合は、左端を空白にし、右詰で記入してください。
- ②7 「摘要」欄には、次の事項に該当する受給者がいる場合に記入してください。

ア 控除対象扶養親族又は16歳未満の扶養親族が5人以上いる場合  
5人目以降の控除対象扶養親族又は16歳未満の扶養親族の氏名を記入してください。この場合、氏名の前には括弧書きの数字を付し、「**5人目以降の控除対象扶養親族の個人番号**」の欄に記載する個人番号との対応関係が分かるようにしてください。

また、この欄に記載される控除対象扶養親族又は16歳未満の扶養親族が次に該当する場合には、それぞれ次の内容を付記します。

- (1) 16歳未満の扶養親族の場合  
氏名の後に「(年少)」と付記します。
- (2) 控除対象扶養親族又は16歳未満の扶養親族が非居住者の場合  
氏名の後に「(非居住者)」と付記します。

イ 退職手当等の支払を受ける配偶者(合計所得金額133万円以下であるものに限る。)又は扶養親族がいる場合

その者の氏名、配偶者又は扶養親族である場合にはその旨、生年月日、住所、障害者又は特別障害者である場合にはその旨、国外に居住する非居住者である場合にはその旨(国外に居住する非居住者であり、次の(イ)から(ニ)までのいずれかに該当する控除対象扶養親族である場合にはその旨を含む。)及びその者の合計所得金額の見積額並びに納税者が寡婦又はひとり親である場合(退職手当等の支払を受ける扶養親族がいる場合に限る。)にはその旨記載してください。氏名の前には(退)と記載し、「**5人目以降の16歳未満の扶養親族の個人番号**」の欄に記載する個人番号との対応関係が分かるようにしてください。

- (イ) 年齢30歳未満の者又は年齢70歳以上の者
- (ロ) 年齢30歳以上70歳未満の者であって、留学により国内に住所及び居所を有しなくなった者
- (ハ) 年齢30歳以上70歳未満の者であって、障害者
- (ニ) 年齢30歳以上70歳未満の者であって、給与等の支払を受ける者から前年において生活費又は教育費に充てるための支払を38万円以上受けている者

ウ 中途就職した受給者について、前職分を合算し年末調整を行った場合前職分給与等の支払者、支払金額、社会保険料等を記入してください。

(中途就職者で、摘要欄に前職分の記載がない場合には、前職分は含まれていないものと判断します。)



エ 同一生計配偶者(控除対象配偶者を除く。)を有する方で、その同一生計配偶者が、障害者、特別障害者又は同居特別障害者に該当する場合  
同一生計配偶者の氏名の後に「(同配)」と記入してください。

オ 普通徴収とする場合

普通徴収切替理由書の符号(普A～普F)を記入してください。記入がない場合は、特別徴収として処理します。

カ 所得金額調整控除の適用がある場合

該当する要件に応じて、次のとおり記入してください。

要 件	記 載 方 法
本人が特別障害者	記載不要(※)
同一生計配偶者が特別障害者	同一生計配偶者の氏名(同配) 例)横網 花子(同配)
扶養親族が特別障害者	扶養親族の氏名(調整) 例)横網 一郎(調整)
扶養親族が年齢23歳未満	

※⑳「本人が障害者」の「特別」欄に「○」を付してください。

キ 青色事業専従者に該当する場合

「(青専)」と記入してください。

## 5 普通徴収切替理由書(兼仕切書)について

普通徴収とする方がいる場合は、普通徴収切替理由書の提出が必要です。普通徴収切替理由書の提出がない場合、原則どおり特別徴収対象者となります。従業員本人の希望など普通徴収を認める基準以外の理由により普通徴収を希望した場合においては特別徴収となりますので、ご注意ください。

普通徴収切替理由書(兼仕切書(紙))			
市区町村名	墨田区	指定番号	0123456
事業者名	(株)墨田商会		
符号	普通徴収切替理由	人数	
普A	総従業員数が2人以下 (下記「普B」から「普F」に該当する全ての(他市区町村分を含む)従業員数を差し引いた人数)	人	
普B	他の事業所で特別徴収(乙欄該当者など)	1人	
普C	給与が少なく税額が引けない(例:年間の給与支給額が100万円以下)	1人	
普D	給与の支払が不定期(例:給与の支払が毎月ではない)	1人	
普E	事業専従者(個人事業主のみ対象)	人	
普F	退職者、退職予定者(5月末日まで)及び休職者	2人	
合計			5人

○ 普通徴収とする場合は、個人別明細書の摘要欄に符号(普A～普F)を記入してください。  
(eLTAX等の電子媒体で提出する場合を含む)

○ この普通徴収切替理由書の提出がない場合、原則どおり、特別徴収対象者となります。

○ 符号「普F」欄の休職者とは、休職により4月1日現在で給与の支払を受けていない場合に限りです。

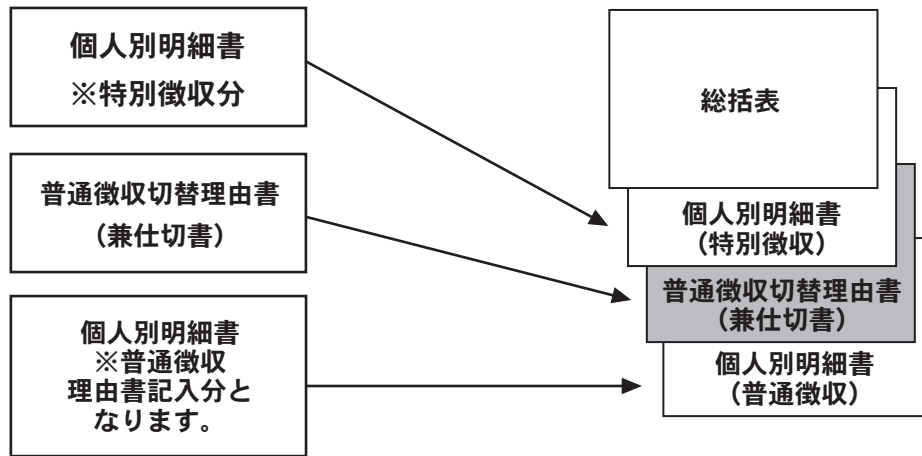
○ 本人希望など普通徴収を認める基準以外の理由による切替は原則認められません。

### (1) 普通徴収切替理由書の記入提出要領

- ① この普通徴収切替理由書は、普通徴収を認める基準(普A～普F)を示すものです。
- ② 普通徴収を認める基準に該当し、かつ普通徴収を希望する方がいる場合は、該当する理由の右側「人数」欄に、人数を記入し、個人別明細書の摘要欄に該当する符号(普A～普F)を記入してください。
- ③ 特別徴収に該当する方と普通徴収に該当する方がいる場合は、仕切書として普通徴収の方の個人別明細書の上に挿入し総括表や他の個人別明細書と編冊して提出してください。
- ④ 普Bは、主たる給与から合算されて特別徴収となる乙欄適用者などが対象となります。
- ⑤ eLTAX等の電子媒体で給与支払報告書を提出する場合は、普通徴収切替理由書の添付は不要です。また、該当する方の個人別明細書の「普通徴収」欄に必ずチェックを入力し、摘要欄に該当する普通徴収切替理由の符号(普A～普F)を記入してください。

(2) 提出時のつづり方

給与支払報告書(総括表・個人別明細書)、普通徴収切替理由書を提出する際には、下記の順番で提出してください。普通徴収該当者がいない場合は、普通徴収切替理由書の提出は不要です。



(3) 個人別明細書記載例

普通徴収とする場合は、個人別明細書の摘要欄に必ず符号(普A～普F)を記入してください。

社会保険料等の全額		生命保険料の控除額		地震保険料の控除額		住宅借入金等特別控除の額	
内	千	円	千	円	千	円	円
<div style="border: 2px solid red; border-radius: 15px; padding: 5px; display: inline-block;">                 該当する符号を必ず記入してください。             </div>							
(摘要)							
普B							
生命保険料の金額の内訳	新生命保険料の金額	円	旧生命保険料の金額	円	介護医療保険料の金額	円	新個人年金保険料の金額
							円

未成年者	外国人	死亡退職	災害者	乙欄	本人が障害者 特別 その他	寡婦	ひとり親	勤労学生	中途就・退職			受給者生年月日					
				○					就職	退職	年	月	日	元号	年	月	日
										○	5	8	31				
支 払 者	個人番号又は法人番号		(右詰)														
	住所(居所)又は所在地																
	氏名又は名称																

乙欄または退職年月日に記載がある場合は、符号を省略できます。

## 6 給与支払報告書提出後の追加・訂正について

- (1) **追加** …給与支払報告書(個人別明細書)の報告人員に報告漏れの受給者がいたとき  
給与支払報告書を作成し、(摘要)欄に追加分と朱書きして、追加分のみ総括表と共に提出してください。
  - (2) **訂正** …給与支払報告書(個人別明細書)の記入内容に誤りを発見したとき
    - ① 受給者の1月1日現在の住所に誤りがある場合
      - ア 誤った住所地の市区町村長へ  
「給与所得者異動届出書」を提出してください。事業所の名称、所在地、現在特別徴収義務者であればその指定番号、受給者の氏名及び1月1日現在の正しい住所を書き、給与支払報告書の住所が誤りであることを記入して提出してください。(異動届出書については「7 給 与 支 払 報 告 特 別 徴 収 にかかかる給与所得者異動届出書について」参照)
      - イ 正しい住所地の市区町村長へ  
給与支払報告書を再度作成して提出してください。
    - ② 記入内容に誤りがある場合  
正しい内容の給与支払報告書を作成し、(摘要)欄に訂正分と朱書きして、訂正分のみ総括表と共に提出してください。
- (4ページ「3 給与支払報告書(総括表)の書きかた」の **9**「追加・訂正」の部分もご覧ください。)

## 7 給 与 支 払 報 告 特 別 徴 収 にかかかる給与所得者異動届出書について

異動届出書には**2通り**の使い方があります。  
両方の提出が必要な場合もありますのでご注意ください。

- (1) **給与支払報告**にかかかる異動届出書
  - ① 給与支払報告書を市区町村長に提出後、給与所得者(以下受給者)が退職等の理由により4月1日までの間に給与の支払いを受けなくなったとき
  - ② 提出期限 令和6年4月15日(月)
  - ③ 提出先 受給者の給与支払報告書を提出した市区町村長
- (2) **特別徴収**にかかかる異動届出書
  - ① 特別徴収義務者の指定を受けた後に、受給者に以下の事由が生じたとき
    - ア 退職等 受給者が給与の支払いを受けなくなり、特別徴収ができない場合
    - イ 転勤等 転勤又は再就職等により、新しい勤務先で引き続き特別徴収をする場合
    - ウ その他 受給者の1月1日現在の住所に誤りを発見した場合等
  - ② 提出期限 異動の発生した月の翌月の10日
  - ③ 提出先 受給者の月割税額を納入している市区町村長
- (3) 異動届出書の書きかた  
次頁の記入例を参照してください。  
退職後の未徴収税額を退職金等で一括徴収し、3月分で納入する場合の特別徴収にかかかる異動届出書の例です。

【 記入例 】

給与支払報告 特別徴収		に係る給与所得者異動届出書										年度	1. 現年度	2. 新年度	3. 両年度																					
墨田区長あて 令和6年4月1日提出	給与支払者 特別徴収者	所在地 〒131-0045 墨田区押上1-1-1	フリガナ スミダシヨウカイ	氏名又は名称 (株) 墨田商会	個人番号 又は法人番号	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	特別徴収義務者 指定番号	1234560	宛名番号	1	担連 当 者 先	所属 氏名	経理課経理係 押上 緑	電話	03-5608-1111 内線( )									
フリガナ	タイヘイ ハナコ	氏名	太平 花子	生年月日	昭和 55 年 5 月 5 日	個人番号	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	受給者番号		1月1日 現在の住所	墨田区吾妻橋1-23-20	異動後の 住所	(Tel. 03 - 1234 - 5678)	特別徴収税額 (年税額)	120,000 円	徴収済額 (イ)	6 月から 2 月まで 90,000 円	未徴収済額 (ウ) - (イ)	3 月から 5 月まで 30,000 円	異動 年 月 日	6 年 3 月 25 日	異動の 事由	1. 退職 2. 転職 3. 休職 4. 死亡 5. 支払少額 6. 合併 7. その他 理由	異動後の未徴収 税額の徴収方法	2. 特別徴収継続 3. 一括徴収 (本人納付)
11	1. 特別徴収継続の場合	特別徴収義務者 所在地 フリガナ 氏名又は名称	(新規) 法人番号	担 当 者 連 絡 先	所 属 氏 名	電 話	新しい勤務先へは、月割額_____円を _____月分(翌月10日納入期限分)から 徴収し、納入するよう連絡済みです。 受給者番号										納入書の要否 (新規の場合のみ記載)						右から 番号を 記入 1. 必要 2. 不要													
12	2. 一括徴収の場合	理由 右から 番号を 記入	2. 異動が 令和6年1月1日以降で、特別徴収の継続の申請がないため	徴収予定月日	3 月 25 日	徴収予定額 (上記(ウ)と同額)	30,000 円	左記の一括徴収した税額は、 3 月分(翌月10日納入期限分) 納入します。																												
13	3. 普通徴収の場合	理由 右から 番号を 記入	3. 死亡による退職であるため	※市町村記入欄																																

※様式は、変更することがあります。

- ① 「特別徴収義務者指定番号」及び「宛名番号」を必ず記入してください。
- ② 「給与支払者(特別徴収義務者)」の「個人番号又は法人番号」欄は、支払いをする方の個人番号又は法人番号を記入してください。個人番号を記入する場合は、左端を空白にし、右詰で記入してください。
- ③ 「氏名」は、正しく記入してください。
- ④ 「個人番号」は、対象となる方の個人番号(マイナンバー)を記入してください。
- ⑤ 「1月1日現在の住所」は、1月1日現在の住所を記入してください。
- ⑥ 「異動後の住所」は、1月1日現在の住所と異なる場合は記入してください。
- ⑦ 「(ア)特別徴収税額(年税額)」、「(イ)徴収済額」及び「(ウ)未徴収税額」は、普通徴収へ切り替える場合などに必要な事項になるので、必ず正確に記入してください。

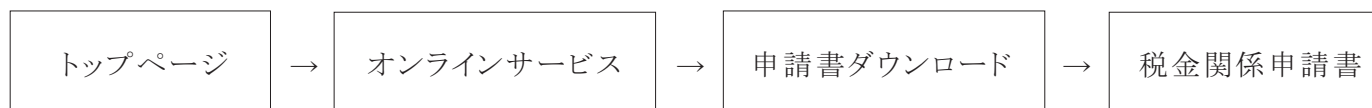


- ⑧ 「**異動年月日**」は、退職した日等異動が発生した日を記入してください。
- ⑨ 「**異動の事由**」は、該当する理由の番号を枠内に記入してください。「7. その他」を選択された場合は、事由・理由を必ず記入してください。
- ⑩ 「**異動後の未徴収税額の徴収**」は、該当する番号を枠内に記入してください。
- 1 特別徴収継続 異動後も引き続き特別徴収をすること。
  - 2 一括徴収 異動後の未徴収税額を受給者から全額徴収して給与支払者(特別徴収義務者)が納入すること。
  - 3 普通徴収 異動後は、受給者本人が直接納付すること。
- ⑪ 「**1. 特別徴収継続の場合**」の欄は、受給者が転勤又は再就職等し、引き続き特別徴収をする場合(⑩で1を選択した場合)に記入してください。現在、特別徴収義務者に指定されている場合は、「特別徴収義務者指定番号」を必ず記入してください。
- ⑫ 「**2. 一括徴収の場合**」の欄は、異動後の未徴収税額を一括徴収で納入する場合(⑩で2を選択した場合)に必ず記入してください。
- 一括徴収した税額は 月分で納入します。
- の月分は必ず記入してください。
- ⑬ 「**3. 普通徴収の場合**」の欄は、受給者が退職又は休職等により、普通徴収に切り替える場合(⑩で3を選択した場合)に記入してください。

給与支払報告書や異動届出書等の各種様式を区公式ホームページからもダウンロードできますので、ご活用ください。



墨田区公式ホームページ：  
<https://www.city.sumida.lg.jp/>



### 電子申告システム「eLTAX」をご利用ください

墨田区では、給与支払者（特別徴収義務者）の申告事務の軽減を図るため、インターネットを利用した電子申告システム「eLTAX（エルタックス）」による給与支払報告書の申告受付を行っています。ぜひご活用ください。

eLTAXの利用開始や具体的な利用方法等に関する詳細については、eLTAXホームページをご覧ください。



eLTAXホームページ：  
<https://www.eltax.lta.go.jp/>

なお、eLTAXご利用に際して、ご不明な点等がございましたら、eLTAXホームページの「よくあるご質問」をご覧ください。



eLTAXホームページの「よくあるご質問」：  
<https://eltax.custhelp.com/>

### 【問い合わせ先】

墨田区役所 区民部税務課課税係 電話 03-5608-6135～9・6700（直通）  
月曜から金曜 午前8時30分から午後5時まで（祝日及び12月29日～1月3日を除く）