

*** 郵送で届かなかった場合、印刷し切り取ってご利用ください。**

料金後納郵便



給与支払報告書の提出を税理士事務所等へ依頼される場合は、右面の総括表を同封の上、提出していただくようにご連絡願います。

eLTAX(エルタックス)による給与支払報告書の電子申告受付も可能です。利用される場合は裏面の「指定番号」の入力をお願いします。詳しくはeLTAXホームページ(<https://www.eltax.jp/>)をご覧ください。

〒939-1692 富山県南砺市荒木1550

南砺市役所 総務部

税務課 市民税係

TEL (0763)23-2005

給与支払報告書の提出について

平素は、当市の税務事務にご協力いただき厚くお礼申し上げます。給与支払報告書は令和7年度の住民税計算の基礎資料となりますので、期限までに必ず提出してください。

1. 提出対象者

令和6年中における給与・賃金の受給者で、令和7年1月1日現在または退職時、南砺市内にお住まいのすべての方（退職者・パート・アルバイト等も含む）
（南砺市外にお住まいの方の分は該当市区町村に提出してください。）

2. 提出期限及び提出方法

令和7年1月31日（金）必着 郵送または持参

3. 提出するもの

- ①給与支払報告書（個人別明細書） 1人につき1枚
- ②給与支払報告書（総括表） 1枚

4. その他

※普通徴収となる場合は「普通徴収切替理由書」が必要です。

※マイナンバーの記入が必要となります。給与支払者の法人番号または個人番号、給与受給者本人及び被扶養者等の個人番号を必ず記入してください。

※汎用の総括表や独自の総括表を利用される場合、またはeLTAXで申告される場合は、南砺市「指定番号」を必ず記入、または入力してください。

※令和7年度給与支払報告書の提出該当者がいない場合は、この総括表の「南砺市分報告人員欄」に「該当なし」と記入のうえ、提出してください。

※この給与支払報告書提出以降、退職・休職・転勤等の異動が生じた場合は、「給与所得者異動届出書」を提出してください。

⑦ 給与支払報告書(総括表)

令和7年1月31日までに提出してください。

(あて先)南砺市長
令和7年 月 日提出

追加
訂正

※ 指定番号

給与支払者の法人番号または個人番号													
給与 支払 者	フリガナ 名称 (氏名)	事業種目			受給者 総人員		人						
	所在地 (住所)	〒	令南 砺市 分 7 年 報 告 人 員	特別徴収 (給与天引)	人								
	代表者 の氏名	〒	令南 砺市 分 7 年 報 告 人 員	普通徴収 (退職者)	人								
	ご担当 所属部署・氏名 電話番号	〒	令南 砺市 分 7 年 報 告 人 員	普通徴収 (退職者を除く)	人								
会計事務所等の 名称・電話番号	所属部署: 氏名: 〒 () (内線)	給与の支払方法 及びその期日		合計		人							
年末調整の際、前職分給与を含めていますか? (含む場合は、必ず摘要欄に記載願います。)				はい		いいえ							

※総括表に個人別明細書を添えて提出してください。

※名称・所在地に変更や誤りがある場合は、朱書で訂正願います。

※「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、毎週月曜日等と記入してください。

特別徴収の税額通知について (お知らせ)

富山県と県内市町村では、全ての事業者において特別徴収(個人住民税の給与天引)を行うこととしております。特別徴収義務者である事業者には、5月に税額通知書を送付いたしますので、6月以降の給与支給時に従業員の方の個人住民税を特別徴収し、市町村へ納入してください。アルバイトやパート、役員等を含む全ての従業員が対象になります。

なお、普通徴収が認められる例外事由に該当する場合のみ、給与支払報告書と併せて「普通徴収切替理由書」等の提出をすることで普通徴収に切替が可能です。

納税者間の公平性、納税者の利便性等の確保を図るため、県内全ての市町村で特別徴収の実施を徹底しますので、ご理解とご協力をお願いいたします。

※納期の特例…従業員が常時10人未満の事業所については、申請し承認を受けた場合、通常は毎月(年12回)の納期を年2回とすることができます。この特例は納期に関する特例ですので、従業員の方の給与からは毎月徴収してください。

普通徴収切替理由書

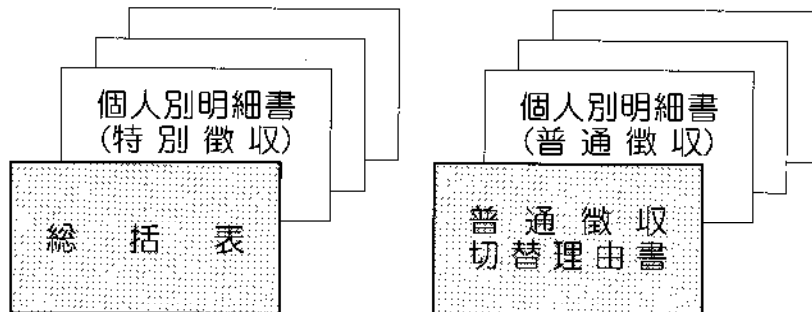
指定番号	給与支払者の名称
------	----------

普通徴収として提出する給与受給者の人数と理由は以下のとおりです。

符号	普通徴収切替理由	人数
普A	給与等の支払が常時2人以下の家事使用人のみ	人
普B	他の事業所で、特別徴収されている者	人
普C	毎月の給与から税額が引ききれない者	人
普D	給与の支払が不定期で、毎月ではない者	人
普E	退職者または退職予定者（5月末まで）	人
普通徴収合計人数（総括表「普通徴収」の合計人数と一致します）		人

- 普通徴収とする場合は、個人別明細書の摘要欄に該当する符号「普A、普Bなど」を必ず記入してください。
- この普通徴収切替理由書の提出がない場合、特別徴収対象者となります。
- eLTAXご利用の場合は、普通徴収の欄に必ずチェックを入れ、摘要欄に該当する符号「普C、普Eなど」を入力してください。
（※eLTAXご利用の場合、普通徴収切替理由書の添付は不要です。）
- 「普A」の「家事使用人」とは、お手伝いさんやベビーシッターなど、家事一般に従事する労働者をいい、事業専従者とは異なります。

◎下図のように、徴収区分ごとに取りまとめて提出してください。



給与支払報告書（個人別明細書）の記載について

給与支払報告書（個人別明細書）

住所 ○○市△△町2番地 ①											
係長 甲乙 太郎											
給料・賞与 6,847,500 5,062,750 4,189,846 ② 0											
③ (1) 甲乙 五郎 (2) 甲乙 幸子 (年少) <small>前職収入 180,000円、中口口6 7) 支払額 1,800,000円、社会保険料 90,000円、源泉徴収税額 300,000円、R6. 3. 31 退職 源泉徴収率 10.00% (特) 源泉徴収率 0.00%</small>											
④ (イ) 205,000 (特) 9,000,000											
⑤ (1) 23,567,580 (2) 23,567,580											
⑥ 5人目以降の扶養親族等の氏名は 摘要欄に記載してください。											
住所 ○○市△△町1番地 ○○株式会社 076-****-****											

- ① 給与と受給者の住所・氏名（フリガナ）・生年月日・個人番号を必ず記入してください。
- ② 所得税及び復興特別所得税の合計額を記入してください。
- ③ 摘要欄について
 - 5人目以降の扶養親族の氏名、該当する場合には（年少）・（非居住者）を記入してください。
 - 支払額に前職分が含まれている場合、その支払者・支払額・源泉税額・社会保険料額・退職年月日を記入してください。
 - 普通徴収の場合、普A～Eのいずれかを記入してください。
- ④ 住宅借入金等特別控除の適用がある場合
 - (ア) 算出税額から控除した税額を記入してください。
 - (イ) 所得税で控除しきれない場合は、住宅借入金等特別控除可能額と居住開始年月日を記入してください。
- ⑤ それぞれの保険料について、令和6年中の支払額を記入してください。
- ⑥ 控除対象扶養親族の氏名（フリガナ）・個人番号を必ず記入してください。