

<令和6年度 給与支払報告書の提出等に関する注意事項>

1 令和6年度 給与支払報告書（総括表）について

(1) 今回の送付について

「令和5年度給与支払報告書の提出実績があり、大槌町から指定番号が登録されている事業所」と、「令和5年度に新たに特別徴収義務者となった事業所」に送付しております。

(2) 提出対象者について

令和5年中に給与の支払いがあり、かつ令和6年1月1日に住民登録が大槌町にある従業員（パート・アルバイト・日雇い・役員も含む）が提出対象者です。

また、個人事業主様については、事業専従者給与を親族へ、給料賃金を従業員へ支払っている場合も、給与支払報告書を提出する必要があります。

なお、事業所内に上記の提出対象者がいない場合は、総括表を破棄していただいてもかまいません（大槌町役場に返送する必要はございません）。

2 給与支払報告書の記載の仕方・提出の仕方

(1) 給与支払報告書の記載の仕方

同封の「給与支払報告書の提出等について」に記載していますので必ずご覧ください。

前職分と合わせて年末調整している場合は、個人別明細書の中段の摘要欄に前職の情報【支払者、支払金額、社会保険料、源泉徴収税額】を必ず記載してください。

(2) 給与支払報告書の提出の仕方

個人別明細書は、1人につき1枚ご提出ください（令和5年度給与支払報告書から提出枚数が変更されました）。

また、「源泉徴収票」については従業員様にお渡しください。複写式の紙の様式を使用して提出する際は、様式の左下に【市区町村提出用、税務署提出用（3枚複写の場合）、受給者交付用】と記載されていますので、よくご確認ください。

なお、紙の様式（複写式のもの）は役場1階の税務会計課窓口に設置しておりますので、必要な場合はご利用ください。

なお、提出の手間が少ない「eLTAX」による電子的提出を推奨しております。可能な限りeLTAXでのご提出をお願いいたします。

【ご利用の流れ】

- ①利用届出を行いません（eLTAXのホームページから利用届出（新規）を提出してください）。
- ②利用者ID、暗証番号が発行されます（給与支払報告書の電子提出等、電子申告等サービスが利用可能になります）。
- ③eLTAX 対応ソフトウェアを取得します（PCdesk（eLTAX 運営元の地方税共同機構が提供する無償のeLTAX 対応ソフトウェア）等の税務会計ソフトウェアを使用してください）。
- ④eLTAX 対応ソフトウェアを使用して給与支払報告書を作成し、eLTAXに送信します。

→詳しくはeLTAXのホームページをご覧ください（<https://www.eltax.lta.go.jp>）。

※以下のような場合は税務署へ源泉徴収票を提出する必要があります。

- イ 法人の役員で支払金額150万円超
- ロ 弁護士、司法書士、税理士等で給与支払金額250万円超（給与として支払った場合）
- ハ 上記以外で給与支払金額500万円超（その他詳しくは最寄りの税務署にご確認ください）

(3) 光ディスクなど電子媒体での提出の仕方

新規で電子媒体により電子的提出を希望される場合や、電子媒体を変更される場合は給与支払報告書の法定提出期限（1月末日）の3カ月前までに役場へ申請する必要がありますので、「給与支払報告書及び公的年金等支払報告書の光ディスク等による提出承認申請書」に必要事項を記入し、給与支払報告書テストデータとともに提出してください。

【ダウンロード方法】大槌町行政サイト - 申請書ダウンロード - 税関連項目「給与支払報告書及び公的年金等支払報告書の光ディスク等による提出承認申請書」をご活用ください。

3 住民税の徴収区分・提出すべき市区町村が異なっていた場合

(1) 住民税の徴収区分

従業員に対して給与を支払っている場合は、雇用形態（短期雇用者、パート、アルバイト等）を問わず、地方税法第321条の4及び大槌町町税条例第45条の規定により、原則、特別徴収していただきますようお願いいたします。なお、総括表右側の「普通徴収への切替理由書」欄中にあてはまる従業員については、普通徴収にできますのでご確認ください。

【特別徴収のメリット】

- 普通徴収（従業員納付）では4回で納付しなければならないところを、特別徴収では12回に分けることができるため、1回あたりの負担金額が少なくなります。
- 事業所様が従業員の給与から徴収し、代わりに納入することとなるため、従業員が納付期限を心配する必要がなくなります。

＜令和6年度 給与支払報告書の提出等に関する注意事項＞

(2) 提出すべき市区町村が異なっていた場合（特別徴収義務者の皆様へ）

「令和5年度は大槌町以外の他市区町村で課税され、令和6年度は大槌町で課税となる」従業員がいる場合があると思われます。それに該当する従業員分の令和6年度給与支払報告書を大槌町へ提出した後、他市区町村へ異動届や特別徴収切替依頼書等（以下、異動届等）を提出した場合は原則、その市区町村から大槌町へ異動届等が回送（※）されますが、市区町村によっては大槌町へ回送しない場合があります。その場合は改めて大槌町へ異動届等の提出がない限り、異動のあったことが把握できないため、徴収区分の変更ができません。

したがって、お手数おかけしますが、該当する場合においては、他市区町村に確認していただき、回送されない場合は、改めて大槌町へ異動届等を提出していただく必要がありますのでご注意ください。

なお、逆のパターン「令和5年度は大槌町で課税され、令和6年度は他市区町村で課税となる」場合で、異動届等を大槌町へ提出した場合は、大槌町役場は回送作業をしますので、大槌町への確認、他市区町村への再提出の必要はございません。

※回送とは：課税先と思われる市区町村に課税資料を送付・送信すること。

4 年末調整できなかった場合・再年末調整を依頼する場合

(1) 年末調整できなかった場合

事業所様においては原則、年末調整していただくこととなっておりますが、従業員が令和5年12月31日までに退職された場合や、事業所様の都合等で年末調整されなかった場合は、所得税が清算されていない状態であることが考えられます。

また、年末調整されなかった場合は控除が適用されないこととなるため、住民税が高く算出される可能性があります。

年末調整されなかった従業員には、確定申告をして所得税を清算するよう、お伝えください。

(2) 再年末調整を依頼する場合

提出された給与支払報告書の内容によっては、事業所様に事前連絡をして再年末調整を依頼することがあります。該当する主なケースは以下のとおりです。

→住宅借入金等特別控除がある方で、支払金額または所得控除に誤りや変更があったことで所得控除額の合計額が修正されることにより、再年末調整が必要となる場合

5 令和6年度給与支払報告書をeLTAXで提出する予定で、特別徴収の従業員がいる事業所様へ

上記に該当し、電子データでの受取を希望する事業所様は、令和6年度の税額決定（変更）通知（特別徴収義務者用）を電子通知で受け取ることができます。

また、令和6年度の税額決定（変更）通知（納税義務者用）についても、特別徴収の従業員全員分について電子データでの受取を希望する事業所様は、電子データでの受取が可能となります。

令和6年度給与支払報告書をeLTAXで提出する際に、希望する「税額通知受取方法」をお選びいただき、「電子データ」での受取を希望する場合は、「通知先 e-mail」を必ず設定してください。なお、給与支払報告書の提出後から5月中旬頃までに「税額通知受取方法」や「通知先 e-mail」を変更した場合や、5月末までに通知されない等といった場合は、税務会計課にお問い合わせください。

税額通知受取方法の選択パターンは以下のとおりです。

区分	税額決定（変更）通知（特別徴収義務者用）	税額決定（変更）通知（納税義務者用）
パターン1	電子データ	電子データ
パターン2	電子データ	書面
パターン3	書面	電子データ
パターン4	書面	書面

【注意】

- 「書面＋電子データ」での税額通知（特別徴収義務者用）の受け取りは令和5年度をもって終了しました。また、電子データを選択した場合、令和6年度課税分は書面での通知がされなくなることから、電子データを選択することで、事務処理に不都合等が生じる可能性がある事業所様におかれては、税額通知受取方法を慎重にお選びください。
- 税額通知（納税義務者用）を電子データでの受取を希望する場合、給与支払報告書の提出時に受給者番号を必ずお入れください。なお、提出後、受給者番号に誤りや変更があった場合は、訂正分の給与支払報告書をご提出いただくか、税務会計課にご連絡いただくようお願いいたします。
- 転勤や雇用等により、受給者番号を変更または新規作成した場合は、異動届等の余白に受給者番号を記入するか、税務会計課にご連絡いただくようお願いいたします。なお、受給者番号が把握できない従業員については、税額通知（特別徴収義務者用）に記載される宛名番号を受給者番号とさせていただきますので、あらかじめご了承ください。
- 受給者番号に使用できない文字は以下のとおりです。
 「、（カンマ）」「@（アットマーク）」「¥（バックスラッシュ、円記号）」「/（スラッシュ）」「:（コロン）」
 「*（アスタリスク）」「?（クエスチョンマーク、疑問符）」「#（シャープ）」「"（ダブルクォーテーション）」
 「'（シングルクォーテーション）」「|（バーティカルバー）」「%（パーセント）」「_（アンダーバー）」
 「^（カレット）」「`（アクサングラーフ/バックティック）」「~（チルダ）」「<（不等号小なり）」
 「>（不等号大なり）」「[（左角括弧）」「]（右角括弧）」「{（左中括弧）」「}（右中括弧）」
 「（先頭が）」（先頭1文字目が半角ドット）」「PRN（PRNのみの文字列）」「AUX（AUXのみの文字列）」
 「CON（CONのみの文字列）」「COM0～COM9（{COM}&0から9の連番のみの文字列）」
 「LPT0～LPT9（{LPT}&0から9の連番のみの文字列）」「NUL（NULのみの文字列）」