

給与支払報告書の提出について(お願い)

平素から市県民税の課税事務につきましても、ご理解とご協力を賜り厚くお礼申し上げます。
さて、本年度も例年と同様に令和5年中に給与を支払った方について給与支払報告書を作成し、対象の市区町村に提出してください。

昨年提出いただいた事業所へ送付しております。本年の対象者がいない場合はお手数ですが処分をお願いします。

【 提出対象給与受給者 】

令和5年中(1月1日～12月31日)に給与の支払いを受けた、令和6年1月1日現在(退職者は退職日現在)、神崎市にお住いのすべての従業員について提出してください。

- ※ 契約社員・パート・アルバイトなどの雇用形態に関わらず提出が必要です。
- ※ 給与支払額の多少に関わらず提出してください。
- ※ 退職者のうち給与支払額が30万円を超える場合は提出が義務付けられていますが、30万円以下の方についても、適切な課税の観点から作成し提出をお願いします。(地方税法第317条の6)

【 提出先 】

給与受給者が令和6年1月1日(又は退職時)現在居住する市区町村に提出してください。

- ※ 住民登録地と実際に居住地が異なる場合は、二重課税となる可能性があるため、確実に給与受給者の現住所の確認を行ってください。

【 提出期限 】

令和6年1月31日(水)

- ※ 提出期限を過ぎて提出された場合は、当初の市県民税の税額決定通知に内容を反映できない場合がありますので、期限厳守にご協力をお願いします。
- ※ 給与支払報告書提出後に、退職・転勤等の異動が生じた場合は速やかに異動届を提出してください。

【 提出書類 】

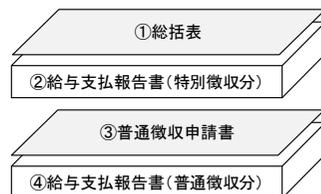
- 給与支払報告書(総括表)
- 給与支払報告書(個人別明細書)
- 普通徴収申請書(普通徴収の給与受給者がいる場合)

【 提出方法 】

以下の順に並べ、提出してください。

- ① 総括表
- ② 給与支払報告書(特別徴収分)
- ③ 普通徴収申請書
- ④ 給与支払報告書(普通徴収分)

- ※ ホチキス等でまとめていただけると助かります。



給与支払報告書の記載等にあたっての留意点

例年、誤りの多い点を記載しています。必ずご確認ください。

【 総括表について 】

- 独自の様式を使用する場合は、神崎市から送付した総括表もあわせてご提出ください。 税理士事務所等に依頼される場合も、必ず同封の総括表を税理士にお渡しください。
- 総括表の所在地・名称・郵便番号等は前年度に基づき印刷されていますが、記載内容に変更がある場合は、朱書きで訂正してください。
- 給与支払報告書の内容についてお尋ねする場合がありますので、「連絡者の氏名」の欄は必ず記載してください。
- 提出前には必ず報告人員数と給与支払報告書(個人別明細書)の枚数が一致することを確認してください。

【 給与支払報告書(個人別明細書)について 】

- 以下の情報は、必ず記載してください。(個人の特定および適正な課税事務処理のため)
 - 給与受給者、被扶養者氏名のフリガナ
 - 給与受給者の生年月日
 - 給与受給者、被扶養者の個人番号(マイナンバー)
 - 生命保険料控除がある場合は、生命保険料の金額の内訳
 - 住宅借入金等特別控除がある場合は、住宅借入金特別控除の内訳
 - 前職分の給与等を合算している場合は、「前職の支払者」「給与支払額」「社会保険料額」「源泉徴収税額」「摘要」欄に記載してください。)

- 令和6年度の様式を使用してください。
- 「配偶者の合計所得」欄は配偶者特別控除額を算定する際に使用します。誤って収入金額を記載しないようご注意ください。
- 青色事業専従者への給与も提出が必要です。提出時には「種別」欄に「専従者給与」と記載してください。
- 内容を訂正して再提出する場合は、「摘要」欄に朱書きで「訂正」と記載してください。

◀ 特別徴収の適正化に取り組んでいます！ ▶

個人住民税の特別徴収は、原則として所得税の源泉徴収義務者である事業主の方に義務付けられています。(地方税法第321条の3、同法第321条の4)

佐賀県と県内すべての市町は特別徴収の適正化に取り組んでおります。事業主の皆様のご理解とご協力をよろしくお願いします。

【 神崎市提出先・お問合せ先 】

神崎市役所 税務課 市民税係

〒842-8601 佐賀県神崎市神崎町鶴 3542 番地 1 TEL0952-37-0114