

右のあて先を切り取り、封筒に貼付して送付してください。

持参する場合は市役所税務課窓口のほか、下記行政局でも受付いたします。

・滝根行政局 ・大越行政局 ・都路行政局 ・常葉行政局

給与支払報告書作成のご案内

提出期限 令和7年1月31日(金)必着

事務処理の都合上、**令和7年1月15日(水)**までの提出にご協力ください。

※期限後に提出いただいた場合、決定通知の送付が遅れることがあります。

日頃より、市税行政について格段のご理解とご協力を賜り誠にありがとうございます。

令和7年度の田村市提出用給与支払報告書(総括表)を送付いたします。ご確認の上、提出期限までに給与支払報告書等を提出いただきますようお願いいたします。

1 提出書類

(1) 令和7年度 田村市提出用 給与支払報告書(総括表) 1枚

⑦ 給与支払報告書(総括表)		※提出期限 令和7年1月31日(厳守)	
田村市長		※ 指定番号	
令和7年1月10日提出		0091234567	
給与支払者の個人番号又は法人番号	※給与支払者の個人番号又は法人番号を記載してください。		
給与支払者の所在地	記載されている所在地・名称等に、変更・誤りがある場合は赤字で訂正してください。	事業種目	①
フリガナ		受給者総人員	②
給与支払者の名称又は氏名		田村市への報告人員	③ ④ ⑤
代表者の職・氏名	代表者名を記載してください。	市県民税を特別徴収する場合の納入書	⑥
電話番号			
連絡者の所属・氏名・電話番号	担当者の所属・氏名・連絡先を記載してください。(内線)		
会計事務所等の名称	担当税理士の名称・連絡先を記載してください。		

eLTAX等電子媒体で給与支払報告書を提出する場合は、紙での提出は必要ありませんが、この「指定番号」を必ず入力してください。

① 事業種目について記載してください。

② 1月1日現在、給与等の支払を受けている総人数を記載してください。

③ 給与天引で田村市へ市・県民税を納入する人数を記載してください。

④ 個人で市・県民税を納付する人数を記載してください。また、普通徴収仕切紙の合計人数と一致しているか確認してください。

⑤ 合計欄は、③・④の合計人数を記載してください。

⑥ 通知書に納入書の同封が必要な場合は「要」、不要の場合は「不要」に○をつけてください。

※給与支払報告書(総括表)は前年度の提出状況を参考にお送りしております。対象者がいない場合は破棄してください。

(2) 給与支払報告書(個人別明細書) 一人につき1枚

- ・令和6年中に従業員(パートタイム・アルバイトを含む。)に給与等(給料・賃金・賞与等)の支払をした法人または個人事業主は給与支払報告書(個人別明細書)を提出する必要があります。
- ・用紙は同封しておりません。お近くの市町村もしくは税務署で配布しております。
- ・記入方法はP. 3、4を参考にしてください。また国税庁ホームページ掲載「令和6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」をご覧ください。

2 提出方法

(1) 紙による提出

以下の順番で重ねて提出してください。ホチキスは使用せず、クリップ等で留めて提出してください。

① 令和7年度 田村市提出用 給与支払報告書(総括表)

※独自様式の総括表を作成する場合も「田村市提出用」の総括表を必ず添えて提出してください。

② 個人別明細書(特別徴収分) 一人につき1枚

③ 普通徴収仕切紙 ※特別徴収できない受給者がいる場合のみ提出。該当する理由符号に人数を記載。

④ 個人別明細書(普通徴収分) ※特別徴収できない受給者がいる場合 一人につき1枚

(2) eLTAX 等電子媒体での提出

eLTAX での提出につきましては、「4 eLTAX で給与支払報告書を提出する場合の注意点とご案内」をご確認ください。

3 提出の際の留意点

・給与支払報告書(総括表および個人別明細書)の用紙は必ず令和7年度用を使用してください。また、税理士・会計士等に事務処理を依頼している場合は、お送りした資料一式を依頼先へお渡しください。

・ホチキスは絶対に使用しないでください。クリップまたは輪ゴムを使用してください。

・提出先の市町村、特別徴収および普通徴収の区分や人数、納入書の要・不要など、提出前に再確認をしてください。

4 eLTAX で給与支払報告書を提出する場合の注意点とご案内

(1) 特別徴収税額通知の受取方法について

① 令和6年度より、eLTAX で給与支払報告書を提出した場合の「特別徴収税義務者用」および「納税義務者用」各通知の受取方法について、書面通知または電子通知いずれか一方の送付となりました。提出の際は、「特別徴収税義務者用」および「納税義務者用」各通知の「希望する受取方法」について、再確認をお願いいたします。

② 特別徴収税額通知書(納税義務者用)を電子通知(正本)での受取を選択した場合、通知先のメールアドレスおよび提出する従業員全員の受給者番号が必須項目となります。いずれか一方でも不備があった場合には書面通知(正本)での送付となります。

③ 給与支払報告書提出後に、受取方法の変更を希望する場合は令和7年4月15日(火)までに、田村市役所税務課へ「受取方法変更届」を提出してください。届出様式は田村市ホームページからダウンロードできます。

(2) 田村市で設定した「指定番号」を必ず入力してください。「指定番号」は、今回送付した給与支払報告書(総括表)に記載されていますので、ご確認ください。

(3) 給与支払報告書を「新規」で提出後、再度「新規」の提出区分で提出すると正しく審査・承認されない場合があります。「追加」・「訂正」・「取消」等、正しい提出区分を選択してください。

(4) 普通徴収の方は「普通徴収」欄に必ず「1」(PCdesk 等においては「普通徴収」欄にチェック)を入れてください。また、摘要欄に普通徴収該当理由の符号(普通徴収仕切紙記載の「普A」「普B」等)を1つだけ入力してください。該当理由符号が未入力の方は、特別徴収として事務処理させていただく場合があります。

(5) eLTAX の利用方法等、詳細についてはホームページをご覧ください。<https://www.eltax.lta.go.jp/>

5 令和7年度の給与支払報告書を提出した従業員に異動(退職・休職等)があったとき

退職・転勤・休職等の理由により、従業員に給与の支払をしなくなった場合は、「給与所得者異動届出書」を提出してください。届出様式は田村市ホームページからダウンロードできます。

「給与所得者異動届出書」の提出は令和7年4月15日(火)までにお願いします。期限後に到着した場合は、5月中旬に発送する税額決定通知書に反映されません。なお、令和6年度に特別徴収している自治体と、令和7年度給与支払報告書の提出自治体が異なる場合は両方の自治体に異動届出書の提出が必要です。

◇給与支払報告書(個人別明細書)記入のポイント

- ・令和7年1月1日現在(令和6年中に退職した者は退職した日現在)に**田村市に住所があるか**を確認してから記入してください。(田村市以外に住所がある場合は、住所がある市町村へ提出してください。)
- ・受給者氏名には必ず**フリガナ**を、また**生年月日**を忘れずに記入してください。
- ・社会保障・税番号制度(マイナンバー制度)の導入に伴い、給与支払報告書に個人番号の記載が必要になります。給与受給者の方及びその扶養親族に交付される通知カード又は個人番号カードにて個人番号の確認をお願いいたします

7 給与支払報告書(個人別明細書)

※										※種別		※整理番号		※															
※区分										(受給者番号)		13579																	
住所										(個人番号)		1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2																	
福島県田村市船引町〇〇字〇〇123番地										(役職名)		経理グループ長																	
タムラハイソ201号										(フリガナ)		タムラ タロウ																	
氏名												田村 太郎																	
給与・賞与		内		千		円		千		円		内		千		円		千		円									
8 970 000		6 973 000		2 933 127		122 800																							
(源泉)控除対象配偶者の有無等										控除の額		特定		その他		扶養親族の数		特別		その他		親族の数							
○										380 000				1		1													
社会保険料等の金額										千		円		千		円		千		円		千		円					
1,533										327		115		44		800		140		000									
(摘要)																													
源泉徴収時所得税減税控除済額 120,000円 控除外額 0円																													
⑤																													
生命保険料の金額の内訳		新生命保険料の金額		24,000		旧生命保険料の金額		36,000		介護医療保険料の金額		48,000		新個人年金保険料の金額		53,000		旧個人年金保険料の金額		72,000									
住宅借入金等特別控除の内訳		住宅借入金等特別控除適用数		1		居住開始年月日(1回目)		30 年 月 日		住宅借入金特別控除区分(1回目)		住(特)		住宅借入金等年末残高(1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)									
(源泉・特別)控除対象配偶者										氏名		田村 花子		区分		配偶者の合計所得		100,000円		国民年金保険料等の金額		円		旧長期損害保険料の金額		円			
控除対象扶養親族										氏名		田村 一郎		区分		16歳未満の扶養親族		1		氏名		田村 次郎		区分		5人目以降の16歳未満の扶養親族等の個人番号			
未成年者										外国人				死亡退職者		⑧		中途就・退職		⑨		受給者生年月日		昭和		⑩		48 11 1	
支払者										個人番号又は法人番号		0 9 8 8 7 6 5 4 3 2 1 0 9 8		(右詰で記載してください。)		住所(居所)又は所在地		福島県田村市船引町△△△123番地		氏名又は名称		株式会社□□工業		0247-82-□△□×					

※各欄の記入については次ページを参照してください。より詳しい内容については国税庁ホームページよりご確認ください。

番号	記載欄名	記載すべき事項		
①	支払を受ける者の欄	(1)住所	令和7年1月1日現在の住所を本人へ確認のうえ、番地・方書まで記載してください。	
		(2)個人番号	個人番号(12桁)を記載してください。	
		(3)氏名	氏名、フリガナを記載してください。また、姓と名の間は1文字あけてください。	
		(4)受給者番号	特別徴収該当の場合は必須となります。使用している受給者番号がない場合は「001」から連番で記入してください。	
②	支払金額等の欄	(1)種別	「給与・賞与」等を記載してください。また、受給者が事業専従者の場合、「専従者給与」と記載してください。	
		(2)支払金額等	支払金額や所得控除の額、源泉徴収税額を記載してください。	
③	扶養親族等の欄	(1)(源泉)控除対象配偶者	控除対象配偶者がいる場合は「○」を記載し、対象配偶者が70歳以上の場合は老人の欄に「○」を記載してください。※控除対象配偶者とは税の扶養の対象となる配偶者をいいます。	
		(2)配偶者(特別)控除の額	配偶者控除額または配偶者特別控除額を記載してください。配偶者特別控除額については、配偶者の所得に応じて異なりますので、国税庁「令和6年分年末調整の仕方」を参照してください。	
		(3)控除対象扶養親族の数	特定	控除対象扶養親族のうち、19歳以上23歳未満の人数を記載してください。
			老人	控除対象扶養親族のうち、70歳以上の人数を右側に記載し、うち同居している人数を左側に記載してください。
			その他	特定・老人・16歳未満扶養親族以外の扶養親族の人数を記載してください。
		(4)16歳未満扶養親族の数	扶養親族のうち、16歳未満の扶養親族の人数を記載してください。	
(5)障害者の数	控除対象扶養親族(配偶者含む)のうち特別障害者の人数を「特別」欄の右側に記載し、うち同居している人数を左側に記載してください。「その他」欄には普通障害者の人数を記載してください。			
(6)非居住者である親族の数	控除対象扶養親族のうち非居住者がいる場合には、その人数を記載してください。			
④	社会保険料等の金額欄	(1)各種保険料等の控除額	社会保険料や生命保険料、地震保険料の控除を受けた場合はその額を記載してください。	
		(2)住宅借入金等特別控除の額	住宅借入金等特別控除を受けた場合はその額を記載してください。	
⑤	摘要欄	<p>・定額減税における年調減税額を必ず記載してください。(記載例下線部分参照)なお、年末調整をしていない場合は定額減税に関する事項の記載は不要です。</p> <p>・普通徴収に該当する場合は、普通徴収該当理由の符号(普徴)を記載してください。</p> <p>・前職分を含めて年末調整した場合は、前職分の給与と支払者名称・所在地・支払った給与、社会保険料の額等を記載してください。</p> <p>・租税条約に該当する場合はその旨記載してください。(例:日中租税条約第21条該当)</p>		
⑥	生命保険等の内訳欄	(1)保険料の内訳等	各種生命保険料等の金額や国民年金保険料等の金額を記載してください。	
		(2)住宅借入金等特別控除の額の内訳	住宅借入金等特別控除額が算出所得税額を超える場合には、住宅借入金等特別控除可能額を記載してください。また、住宅借入金等特別控除の区分は次のように記載してください。	
			住・・・一般の住宅借入金等特別控除の場合(増改築を含みます。)	いずれも特別特定取得の場合は(特特)、特定取得の場合は(特)と併記してください。
認・・・認定住宅の新築等に係る住宅借入金等特別控除の場合 増・・・特定増改築等住宅借入金特別控除の場合				
(3)所得金額調整控除額	所得金額調整控除を受けた場合はその額を記載してください。			
⑦	扶養親族等の欄	(1)(源泉・特別)控除対象配偶者	控除対象配偶者等がいる場合は、氏名・フリガナ・個人番号を記載してください。	
		(2)配偶者の合計所得	配偶者控除又は配偶者特別控除を受けた場合は配偶者の令和6年中の合計所得を記載してください。	
		(3)控除対象扶養親族	控除対象扶養親族がいる場合は、氏名・フリガナ・個人番号を記載してください。	
		(4)16歳未満扶養親族	16歳未満の扶養親族がいる場合は、氏名・フリガナ・個人番号を記載してください。	
		上記の方が非居住者である場合には、その分類に応じて01～04の番号を記載してください。分類の詳細については国税庁「令和6年分給与と所得の源泉徴収票等の法定調書の作成と提出の手引」をご覧ください。		
⑧	本人該当項目の欄	未成年者や乙欄給与、寡婦等の該当する欄に「○」を記載してください。		
⑨	中途就・退職の欄	令和6年中に途中で就職や退職があった場合は、該当する欄に「○」を記載し、その年月日を記載してください。		
⑩	生年月日の欄	生年月日を必ず記載してください。		
⑪	支払者の欄	(1)個人番号又は法人番号	支払者が個人事業主の場合は個人番号(12桁)を、法人の場合は法人番号(13桁)を記載してください。	
		(2)所在地、名称	支払者の所在地及び名称を記載してください。	

※給与支払報告書提出後に内容に訂正があった場合

給与支払報告書を提出した後に、記載内容に訂正が生じた場合は、訂正後の給与支払報告書を作成したうえで、摘要欄に「訂正分」と記載して提出してください。

田村市役所 市民部税務課課税係
 〒963-4393 福島県田村市船引町船引字畑添76番地2
 電話番号:0247-81-2119 FAX:0247-82-4555
 E-mail: zeimu@city.tamura.lg.jp