

令和6年度 市民税・県民税 給与支払報告書の作成と提出の手引

この手引は、給与支払報告書の作成と提出の方法をまとめたものです。よくお読みになって、記入内容に誤りのないよう
に給与支払報告書を作成し、必ず期限までに提出して下さるようお願いいたします。

1 給与支払報告書の提出

(1) 対象者と提出先

対象者	提出先
令和6年1月1日現在において給与の支払を受けている方(※1)	令和6年1月1日現在 居住している市町村(※2)
令和5年中に給与の支払を受けていた方で、その後、年の途中で退職等により給与の支払 を受けなくなった方(支払金額が30万円以下の場合は省略可)	退職等をした日現在 居住していた市町村(※2)

(※1) 次の方についても、給与支払報告書の提出が必要です。

- ・個人で確定申告をする方(給与の支払金額が2,000万円を超える方等)
- ・給与の支払金額が少額で所得税の源泉徴収税額が0円の方(アルバイト、パート等)

(※2) 川崎市内に居住している受給者については、下欄の提出先へ提出してください。

(2) 提出期限 **令和6年1月31日(水)** お早めの提出に御協力ください。

(3) 提出書類

- ア 給与支払報告書(総括表)
- イ 給与支払報告書(個人別明細書)
- ウ 普通徴収切替理由書(兼仕切書)…特別徴収できない方がいる場合のみ ※左記ア～ウ以外の書類は同封しないでください。

(4) 提出義務 所得税の源泉徴収義務のある給与支払者は、給与支払報告書の提出義務があります。

なお、常時2人以下の家事使用人のみに対して給与の支払をする個人は、源泉徴収義務がないので給与支払報告書の提出義務は
ありません。(地方税法第317条の6)

2 給与支払報告書の提出後に給与の支払を受けなくなった方がいる場合

給与支払報告書を提出された方のうち、4月1日までに給与の支払を受けなくなった方がいる場合には、給与所得者異動届出書に必要事項を記入
し、4月15日までに提出してください。なお、**給与の支払を受けなくなった方で、かつ令和5年中に転居している場合は、年度によって課税する市
町村が異なるため、令和5年度課税分及び令和6年度分に係る異動届出書を、それぞれ転居前と転居後の両方の市町村に提出する必要があります。**

給与支払報告書の提出先(受給者の居住する区にかかわらず、全てこちらへ)

川崎市かわさき市税事務所法人課税課特別徴収係

〒210-8511 川崎市川崎区砂子1-8-9 川崎御幸ビル4階

電話 044(200)2209 FAX 044(200)3908

【令和6年度からのeLTAX(地方税ポータルシステム)に関する変更事項】

- 令和6年度(令和6年5月送付分)から、特別徴収義務者用(会社用)に加え、**納税義務者用(本人配布用)の「特別徴収税額決定(変更)通知書」**についても、**電子署名を付与した『電子データ』(正本)の提供を行います。**
- eLTAX(地方税ポータルシステム)で給与支払報告書を提出する際に、特別徴収義務者用(会社用)と納税義務者用(本人配布用)それぞれの「特別徴収税額決定(変更)通知書」(正本)の受取方法(『電子データ』または『紙』)を選択することができます。
- **受取方法を『電子データ』と選択した場合、『紙』の送付は行いません。また『紙』と選択した場合、『電子データ』(参考データ等)の提供は行
いませんので御注意下さい。**

【平成28年度から市民税・県民税の特別徴収を徹底しています】

法令の適正運用や納税者の利便性向上などの観点から、全ての対象事業者に市民税・県民税の特別徴収の実施を徹底しています。

- 給与支払報告書の提出や市民税・県民税の納付等の手続きにつきまして、eLTAX(エルタックス)は大変便利なシステムです。川崎市ホームページ(<http://www.city.kawasaki.jp/>)でも御案内しておりますので、利用の御検討をお願いいたします。
- 市民税・県民税の特別徴収分の納入については、令和元年10月より地方税共通納税システムで電子的な納入が可能となりました。地方税共通納税システムは、インターネットからすべての市区町村に対して一括して納入することができる全国共通の便利なサービスです。

3 給与支払報告書（総括表）の作成

(1) 用紙

令和6年度用を使用してください。※川崎市への提出は1枚となります。

各市町村から専用の総括表が送付されている場合は、その指示に従ってください。

川崎市へ提出する際の注意点

用紙は「川崎市提出用」の総括表を使用し、提出してください。

独自に総括表を作成する場合でも、「川崎市提出用」の総括表を必ず添えて提出してください。

(独自に作成する総括表の提出先には、「川崎市〇〇区長」ではなく、全区分をまとめて「川崎市長」と記入してください。)

追加・訂正する場合や「川崎市提出用」が届いていない場合は、追加・訂正用を使用してください。

(2) 記入上の注意点

【記入例】

○川崎市提出用

令和6年度(令和5年分)給与支払報告書(総括表)													
(宛先) 川崎市長 令和6年1月17日提出										指定番号			190001
川崎市提出用	給与の支払期間 令和5年1月から12月分まで												
	① 給与支払者の個人番号又は法人番号												
	フリガナ カブシキガイシャ カワサキトウ												
	② 給与支払者の氏名又は名称 株式会社 川崎堂												
	③ 受給者総人員 100人												
	フリガナ 宮本町 川崎市川崎区東田町1番地												
	④ 特別徴収対象者 70人												
	⑤ 普通徴収対象者(退職者) 5人												
	⑥ 普通徴収対象者(退職者を除く) 1人												
	⑦ 報告人員の合計 76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 川崎 一郎													
連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号 氏名 宮本 良子 給与係 総務課 川崎南 税務署 (電話 044-111-1111 内線333)													
関与税理士等の氏名及び電話番号 氏名 駅前会計事務所 (電話 044-222-2222)													
納入書の送付 必要 不要													

◎所在地、名称、電話番号等が印字されています。印字された内容に誤り・変更がありましたら、訂正して使用してください。

○追加・訂正用 (追加・訂正する場合及び川崎市以外へ提出する場合)

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。

追加訂正													
令和6年1月16日提出 川崎市長殿										指定番号			190001
川崎市提出用	給与の支払期間 令和5年1月から12月分まで												
	① 給与支払者の個人番号又は法人番号												
	フリガナ カブシキガイシャ カワサキトウ												
	② 給与支払者の氏名又は名称 株式会社 川崎堂												
	③ 受給者総人員 100人												
	フリガナ 宮本町 川崎市川崎区宮本町1番地												
	④ 特別徴収対象者 70人												
	⑤ 普通徴収対象者(退職者) 5人												
	⑥ 普通徴収対象者(退職者を除く) 1人												
	⑦ 報告人員の合計 76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 川崎 一郎													
連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号 氏名 宮本 良子 給与係 総務課 川崎南 税務署 (電話 044-111-1111)													
関与税理士等の氏名及び電話番号 氏名 駅前会計事務所 (電話 044-222-2222)													
納入書の送付 必要 不要													

①個人番号又は法人番号

給与支払者の法人番号又は個人番号を必ず記入してください。個人番号を記入する場合は、左側1文字空けてください。

②受給者総人員

1月1日現在の事業所の給与受給者の総人数(川崎市外在住者含む。)を記入してください。

③特別徴収対象者

報告人員のうち、特別徴収対象者の人数を記入してください。

④普通徴収対象者(退職者)

報告人員のうち、特別徴収できない方で、退職者の人数を記入してください。

⑤普通徴収対象者(退職者を除く)

報告人員のうち、特別徴収できない方で、退職者以外の人数を記入してください。

⑥報告人員合計/報告書人員

その市町村へ提出する人数(③+④+⑤)を記入してください。

⑦納入書 ※毎月納入書を使用して納める場合は記入不要

金融機関の住民税納入サービス等を使用して納める場合のみ、該当する項目(必要・不要)を○で囲んでください。

⑧追加/訂正

追加又は訂正の場合は、該当する項目を○で囲んでください。

⑨前年の特別徴収義務者指定番号

令和5年度に指定された番号を必ず記入してください。

4 給与支払報告書（個人別明細書）の作成

(1) 用紙

令和6年度用を使用してください。

- ・オレンジ色刷（3枚複写）……… 税務署へ源泉徴収票の提出を要する方向
・緑色刷（2枚複写）……… その他の方向

(2) 記入上の注意点

個人別明細書は、原則、所得税の源泉徴収票と同じ事項を記入しますので、詳細については、税務署から送付されるリーフレットを御覧ください。

【記入例】（令和5年10月1日現在の所得税法により算出したものです。）

①個人番号

受給者の個人番号を記入してください。

②源泉・特別控除対象配偶者の有無等

控除対象配偶者（年末調整の適用を受けていない場合には、源泉控除対象配偶者）を有する場合は、【有】欄に○を付してください。
控除対象配偶者（年末調整の適用を受けていない場合には、源泉控除対象配偶者）が、老人控除対象配偶者である場合は、【老人】欄に○を付してください。

③(摘要)

- ・控除対象扶養親族又は16歳未満の扶養親族が5人以上いる場合には5人目以降の氏名を記入します。この場合、氏名の前には、括弧書きの数字を付し、所定の個人番号記入欄⑤に記入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（例「(1) 氏名」）。
・年の途中で就職した方について、その就職前他への支払者が支払った給与等を通算して年末調整を行った場合には、他の支払者の所在地、名称、退職年月日、他の支払者が支払った給与等の金額、徴収した所得税等の金額、控除した社会保険料の金額を記入してください。
・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は、同一生計配偶者の氏名及び同一生計配偶者である旨を記入してください（例「氏名（同寓じ）」）。
・退職手当等（地方税法第50条の2及び第328条に規定する退職手当等に限る。）の支払を受ける配偶者（退職所得を除いた合計所得金額が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」の欄に(6)と記入した上でその者の氏名、配偶者又は扶養親族である場合にはその旨、生年月日、住所を記入し、障害者又は特別障害者である場合、国外に居住する非居住者である場合(4-2に記載の01~04に該当する控除対象配偶者である場合にはその旨を記入)にはその旨を記入してください。なお、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にはその旨を記入してください。

給与支払報告書（個人別明細書）の記入例用紙。給与総額7,144,000円、源泉徴収額2,404,446円、前職分給与900,000円、前職分源泉徴収額21,000円、社会保険料30,000円、配偶者高津 香雄、扶養親族高津 小春、高津 夏子、高津 三郎、高津 四郎。個人番号記入欄⑤も記載されている。

* 源泉控除対象配偶者

受給者（合計所得金額が900万円以下である方に限ります。）と生計を一にする配偶者で、合計所得金額が95万円以下である方

* 同一生計配偶者

受給者と生計を一にする配偶者で、合計所得金額が48万円以下である方

* 控除対象配偶者

同一生計配偶者のうち、合計所得金額が1,000万円以下である受給者の配偶者

④-1(源泉・特別控除対象配偶者・16歳未満の扶養親族)

各欄の対象となる方の氏名、フリガナ及び個人番号を記入します。また、対象者が国外に居住する非居住者又は国内に住所を有しない控除対象配偶者・16歳未満の扶養親族である場合は、区分の欄に「○」を付してください。

④-2 控除対象扶養親族

各欄の対象となる方の氏名、フリガナ及び個人番号を記入します。また、対象者が国外に居住する非居住者又は国内に住所を有しない控除対象外国扶養親族である場合は、区分の欄に次のように記入します。

- 空欄 ※1 … 居住者
01 … 非居住者 [30歳未満又は70歳以上]
02 … 非居住者 [30歳以上70歳未満、留学生 (留学により国内に住所及び居所を有しなくなった者)] ※2
03 … 非居住者 [30歳以上70歳未満、障害者] ※2
04 … 非居住者 [30歳以上70歳未満、38万円以上送金 (扶養控除の適用を受けようとする居住者からその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)] ※2
※1 給与支払報告書をeTAX又は光ディスク等で提出される場合は「00」と記録してください。
※2 30歳以上70歳未満の非居住者が上記02~04の要件に複数該当する場合は、いずれかひとつを記載してください。

⑤5人目以降の控除対象扶養親族の個人番号・5人目以降の16歳未満の扶養親族の個人番号

控除対象扶養親族又は16歳未満の扶養親族が5人以上いる場合には、対象の方の個人番号を記入します。この場合、個人番号の前には摘要欄③において氏名の前記入した括弧書きの数字との対応関係が分かるようにしてください（例「(1) 個人番号」）。

⑥非居住者である親族の数

控除対象配偶者、源泉控除対象配偶者、配偶者特別控除の対象となる配偶者、控除対象扶養親族及び16歳未満の扶養親族のうちに、国外に居住する非居住者又は国内に住所を有しない控除対象外国扶養親族がいる場合には、その数を記入してください。

⑦住宅借入金等特別控除区分(1回目、2回目)

適用を受けている住宅借入金等特別控除の区分を次のように記入します。

- 住 … 一般の住宅借入金等特別控除の場合
住(特家) … 一般の住宅借入金等特別控除の場合で住宅が特例居住用家屋に該当する場合
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
認(特家) … 認定住宅等の新築等に係る住宅借入金等特別控除の場合で住宅が特例認定住宅等に該当する場合
増 … 特定増改築等住宅借入金等特別控除の場合
震 … 東日本大震災によって自己の居住の用に供していた家屋が居住の用に供することができなくなった場合で、平成23年から令和7年12月31日までの間に新築や購入、増改築をした家屋に係る住宅借入金等について、震災特例法第13条の2第1項「住宅の再取得等」に係る住宅借入金等特別控除の規定の適用を選択した場合
震(特家) … 震災再取得等の適用を選択した場合で住宅が特例居住用家屋に該当する場合

また、その住宅の取得や増改築の特例特別控除に該当する場合は「(特特)」と、特別特定取得に該当する場合には上記区分の後に「(特特)」と、特定取得(特別特定取得以外)に該当する場合は「(特)」と記入してください(例:「住(特特)」,「住(特)」)。

※ 特例居住用家屋とは、床面積が40平方メートル以上50平方メートル未満で令和5年12月31日以前に建築基準法第6条1項の規定による建築確認を受けた居住用家屋を指します。

※ 記入に不備があると、適用されない場合があります。

5 普通徴収切替理由書（兼仕切書）の作成

(1) 用紙

特別徴収ができない方がいる場合に使用してください。

この普通徴収切替理由書は、当面、普通徴収を認める基準（普A～普F）を示すものです。

特別徴収できない方がいる場合は、普通徴収切替理由書の添付が必要となり、普Aから普Fの理由に該当する必要があります。

- * 総括表に記入した「普通徴収対象者（退職者）、（退職者を除く）」の内訳を、普通徴収切替理由書に記入してください。
- * 総括表に記入されている指定番号及び事業者名（氏名又は名称）を必ず記入してください。

令和6年度（令和5年分）給与支払報告書（総括表）		普通徴収切替理由書（兼仕切書）																									
(所在地) 川崎市 令和6年1月17日提出 指定番号 190001 令和5年1月から12月分まで 給与支払報告書の提出者番号 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3 フリガナ カブシキガイシャ カワサキドウ 川崎市提出用 給与支払者の氏名又は名称 株式会社 川崎堂 事業種目 貴金属 販売 受給者総人員 100人 〒210-8577 宮本町 川崎市川崎区東田町1番地 特別徴収対象者 (退職者) 70人 普通徴収対象者 (退職者を除く) 5人 報告人員 1人 報告人員の合計 76人 代表取締役 川崎 一郎 所轄税務署 川崎南税務署 給与の支払方法及びその期日 20日締 25日払 納入書の付 必要 不要		(提出先) 川崎市長 (申請者) ・指定番号 ・事業者名 <table border="1"> <thead> <tr> <th>符号</th> <th>普通徴収切替理由</th> <th>人数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>普A</td> <td>総従業員数が2名以下 (下記「普B」から「普F」に該当する全ての(他市町村分を含む)従業員数を差し引いた人数)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>普B</td> <td>他の事業所で特別徴収 (例: 乙欄適用者)</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>普C</td> <td>毎月の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)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>普D</td> <td>給与の支払が不定期 (例: 給与の支払が毎月ではない)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>普E</td> <td>事業専従者 (個人事業主のみ対象)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>普F</td> <td>退職者又は退職予定者(5月末日まで)及び休職者</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>6</td> </tr> </tbody> </table>		符号	普通徴収切替理由	人数	普A	総従業員数が2名以下 (下記「普B」から「普F」に該当する全ての(他市町村分を含む)従業員数を差し引いた人数)		普B	他の事業所で特別徴収 (例: 乙欄適用者)	1	普C	毎月の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)		普D	給与の支払が不定期 (例: 給与の支払が毎月ではない)		普E	事業専従者 (個人事業主のみ対象)		普F	退職者又は退職予定者(5月末日まで)及び休職者	5			6
符号	普通徴収切替理由	人数																									
普A	総従業員数が2名以下 (下記「普B」から「普F」に該当する全ての(他市町村分を含む)従業員数を差し引いた人数)																										
普B	他の事業所で特別徴収 (例: 乙欄適用者)	1																									
普C	毎月の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)																										
普D	給与の支払が不定期 (例: 給与の支払が毎月ではない)																										
普E	事業専従者 (個人事業主のみ対象)																										
普F	退職者又は退職予定者(5月末日まで)及び休職者	5																									
		6																									

(2) 記入上の注意点

特別徴収できない方の人数を普Aから普Fの理由ごとに集計し、記入してください。

次の点は特に御注意ください。

- ① 当面、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。
この普通徴収切替理由書（兼仕切書）の提出がない場合、原則どおり特別徴収対象者として取り扱います。
 - ② 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。
 - ③ 符号「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。
 - ④ 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。
- ※ eLTAX等の電子媒体で給与支払報告書を提出する場合、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、摘要欄に該当する符号（普A～F）を記入してください。

