

令和7年度(令和6年分)給与支払報告書提出のお願い

平素から個人住民税の賦課徴収にご理解とご協力を賜り、厚く御礼申し上げます。令和7年度伊達市用の「給与支払報告書(総括表)」をお送りします。お早めのご対応をよろしくお願いいたします。本通知は、昨年、給与支払報告書を提出された事業者様に送付しています。伊達市への報告書提出対象となる方がいない場合にも送付されることがありますので、ご了承ください。

1 提出対象者

令和6年中に支払われた給与がある方(令和6年中の退職者や、短期雇用・アルバイト・パート等を含む)

※給与支払報告書は、支払金額の大小にかかわらず、必ずご提出をお願いします。

2 提出期限

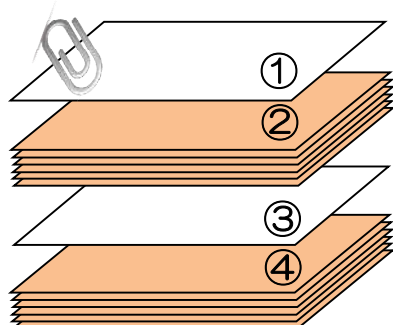
令和7年1月15日(水) までの提出にご協力をお願いします。

(最終期限：令和7年1月31日(金) 必着)

3 提出先

令和7年1月1日(退職者の場合は退職時)に、給与受給者がお住まいの市区町村

4 提出書類と提出方法



●左図のように、順番に重ねた状態で提出してください。

書類の順番(上から)

①総括表

②給与支払報告書(個人別明細書)※特別徴収分

③個人住民税の普通徴収への切替理由書

④給与支払報告書(個人別明細書)※普通徴収分

●クリップや輪ゴムで留めてください。(ホチキス厳禁)

5 住民税の特別徴収のお願い

給与受給者(アルバイト・パート等を含む)にかかる個人住民税は、原則として特別徴収(給与天引き)していただくことになっています。ご協力をお願いします。

(1) 普通徴収が認められる場合

下記a～fの理由に当てはまる場合のみ、普通徴収が認められます。

必ず「個人住民税の普通徴収への切替理由書」により、人数と理由をご報告ください。

(a) 受給者総人数(他市町村も合わせた人数)が2名以下

(b) 他から支給されている給与から個人住民税が特別徴収されている者(※乙欄適用者も含む)

(c) 給与が毎月支給されていない者

(d) 毎月の特別徴収すべき税額が、給与支払額を超える見込みの者

(e) 事業専従者(給与支払者が個人事業主の場合のみ該当)

(f) 退職者、休職者、または給与支払報告書を提出した年の5月31日までの退職予定者

(2) 給与の支払いを受ける者が常時10人未満の場合

所得税の源泉徴収と同様に、特別徴収税額の納期特例制度(年2回に分けて納入することができる制度)があります。

◆給与所得者に係る個人住民税特別徴収について(伊達市ウェブサイト)→
<https://www.city.fukushima-date.lg.jp/soshiki/7/13228.html>



6 税額決定通知書の受取方法

(1) 地方税ポータルシステム（eLTAX^{エルタックス}）で給与支払報告書を提出した場合

受取方法は、①書面（郵送）または②電子データ（eLTAX）の2通りあります。給与支払報告書ご提出時に、特別徴収義務者用（事業主宛て）、および納税義務者用（従業員宛て）をそれぞれ指定してください。

◆ eLTAX ウェブサイト (<https://www.eltax.lta.go.jp/>) →



(2) 光ディスクで給与支払報告書を提出した場合

受取方法は「書面」となります。光ディスクで税額決定通知書を返却することはできません。

電子データで受け取りたい場合は、eLTAXで給与支払報告書を提出してください。

(3) 紙で給与支払報告書を提出した場合

従来どおり、事業主宛て・従業員宛てともに「書面」となります。

7 作成における注意点

共通	・同封の令和7年度「福島県伊達市提出用」と記載された用紙を使用してください。 ・印字する場合、印字が枠からずれないようにご注意ください。（機械読込するため） ・eLTAXで給与支払報告書を提出する場合、「<u>指定番号</u>」（同封の総括表の右上に記載された番号）を必ず入力してください。
総括表	・「福島県伊達市提出用」以外の総括表を使用する場合、<u>伊達市の「指定番号」を必ず記入</u>してください。（伊達市提出用の総括表（未使用）要返却）。 ・記入方法は総括表の裏面をご覧ください。
給与支払報告書 （個人別明細書）	・用紙は税務署で配布しています。市役所税務課・各総合支所にも設置しています。 ・必ず令和7年度用の様式（左上に ㉞ と記載されたもの）を使用してください。 ・記入方法は3ページをご覧ください。 ◆ 国税庁ウェブサイト「令和6年分 年末調整がよくわかるページ」→ （年末調整・源泉徴収税額の計算の方法、定額減税に関する事項など） https://www.nta.go.jp/users/gensen/nencho/index.htm
個人住民税の 普通徴収への 切替理由書	・切替理由書の提出がないなど、納付方法の判断がつかない場合は特別徴収となります。 ・給与支払報告書（個人別明細書）の摘要欄に、<u>普通徴収となる理由の略号a～fを必ず記入</u>してください。eLTAXで提出する場合も必ず入力をお願いします。



8 提出後に訂正や変更をする場合

内容に誤りが あった場合 （訂正）	・訂正した給与支払報告書の摘要欄に「訂正分」と朱書きしてください。 ・eLTAXの場合、<u>2回目以降の提出区分は、「訂正」「追加」「取消」を選択</u>してください。 ※「新規」で提出後、再度「新規」の提出区分で提出すると、<u>正しく審査・承認されない可能性</u>があります。再提出では「訂正」「追加」「取消」した給与支払報告書のみ提出してください。
納付方法が 変更となる 場合	・退職・休職・転勤等の異動が生じた場合 ⇒ 様式「給与所得者異動届出書」を提出 ・就職などで新たに特別徴収を開始する場合 ⇒ 様式「特別徴収への切替申請書」を提出 ※異動があった場合は、速やかに提出してください ◆ 様式ダウンロード（伊達市ウェブサイト）→ https://www.city.fukushima-date.lg.jp/soshiki/7/25481.html



9 その他

提出物のチェックリストを伊達市ウェブサイトに掲載していますので、ご参考にしてください。

◆ 総括表提出チェックリスト（伊達市ウェブサイト）→

<https://www.city.fukushima-date.lg.jp/soshiki/7/75396.html>



記入について詳しくは、国税庁ウェブサイト「年末調整がよくわかるページ」等をご確認ください。

⑦ 必ず⑦年度(令和6年分)を使用

給与支払報告書(個人別明細書)

給与を受ける者 住所 令和7年1月1日現在の住所を記入してください。(中途退職者は退職時の住所)

① 氏名(フリガナ)

② 扶養親族の氏名・年齢・生年月日

③ 扶養親族の氏名・年齢・生年月日

④ 生命保険料控除の基となる生命保険料の金額の内訳

⑤ 控除対象配偶者、控除対象扶養親族、16歳未満の扶養親族の氏名・カナ・マイナンバー

⑥ 控除対象扶養親族の氏名・年齢・生年月日

⑦ 受給者の生年月日

① 給与受給者の氏名・カナ・マイナンバーを、正確に記入してください。(カナも必ず記入)(マイナンバーの記入漏れにご注意ください。)

② 扶養親族人数は下部(⑥)の扶養親族の氏名欄の人数と矛盾なく、正確な数を記入してください。(※人数を記入しないと、下部に扶養親族の氏名の記入があっても扶養控除等が適用となりませんので、ご注意ください。)

扶養区分	年齢	生年月日
年少扶養親族	～15歳	H21.1.2以後生
一般扶養親族	16～18歳	H18.1.2～H21.1.1
特定扶養親族	19～22歳	H14.1.2～H18.1.1
一般扶養親族	23～69歳	S30.1.2～H14.1.1
老人扶養親族	70歳～	S30.1.1以前生

③【重要】摘要欄の記入について

◆普通徴収とする場合

【普通徴収への切替理由書】を添付のうえ、摘要欄には普通徴収への切替理由書の該当する略号(a～f)を記入してください。

◆前職分を含めて年末調整をした場合

「前職分の給与支払額」「社会保険料控除額」「源泉徴収税額」「前職分の事業所名と住所」「前職の退職年月日」を摘要欄に必ず記入してください(※複数社ある場合「他〇社」などとせず、すべて記入してください)。記載がない場合、前職事業所から提出される個人別明細書分も重複して課税される可能性があります。

◆同一生計配偶者(控除対象配偶者を除く)

「氏名(同配)」と記入してください。詳しくは下部、「※同一生計配偶者の取り扱い」欄を参照してください。

◆定額減税に関する記載

国税庁作成の「給与所得源泉徴収票等の法定調書の作成と提出の手引」をご覧の上ご記入ください。手引きを確認する

(国税庁ウェブサイト)

<https://www.nta.go.jp/publication/pamph/hotei/tebiki2024/index.htm>



④ 生命保険料控除の基となる生命保険料の金額の内訳は必ず記載してください。所得税と住民税で納税者に有利となる計算方法が異なる場合があるため、記載漏れにご注意ください。

⑤⑥ 控除対象配偶者、控除対象扶養親族、16歳未満の扶養親族の欄の氏名・カナ・マイナンバーを正確に記入してください。(マイナンバーの記入漏れにご注意ください。)

⑦ 受給者の生年月日は、個人を特定するために必須となりますので、必ず正確に、忘れずに記入してください。元号を漢字(明治/大正/昭和/平成/令和)で記入してください。

※同一生計配偶者の取り扱い

同一生計配偶者とは納税義務者と生計を一にする配偶者のうち、前年の合計所得金額が48万円以下の方のことです。

税制改正により平成31年度から、扶養主の合計所得が1,000万円を超えている場合は、配偶者控除および配偶者特別控除を受けられません。

合計所得が1,000万円を超える方の同一生計配偶者については、控除対象配偶者欄に記載することができない代わりに、摘要欄に「氏名(同配)」の記載をお願いします。記載がない場合、配偶者の方が同一生計であるか判断できないため、ご協力をお願いします。(障害者控除対象の同一生計配偶者は記載必須です)

給与受給者のマイナンバー（個人番号）を記入します。

控除対象配偶者、配偶者特別控除の対象となる配偶者又は源泉控除対象配偶者のマイナンバー（個人番号）を記入します。

控除対象扶養親族のマイナンバー（個人番号）を記入します。

16 歳未満の扶養親族のマイナンバー（個人番号）を記入します。

控除対象扶養親族・16 歳未満の扶養親族がそれぞれ左の欄に書き切れない場合（5 人以上いる場合）は、5 人目以降のマイナンバー（個人番号）を記入します。個人特定のため、氏名の記入も併せてお願いします。

支払者の法人番号を（個人事業主の場合は事業主本人のマイナンバー（個人番号）を右詰で）記入します。

～個人事業主様へ～ 給与支払報告書の提出には本人確認が必要です

個人事業主が給与支払報告書を提出する際は、事業主ご本人の給与支払者としての本人確認（個人番号確認と身元確認）が必要です。以下の確認書類をお持ちの上、税務課または各総合支所にご来庁ください。

マイナンバーカード （個人番号カード）	確認書類
お持ちの場合	・マイナンバーカード
お持ちでない場合 ※①番号確認書類と②身元確認書類の両方が必要	①番号確認書類（個人事業主のマイナンバーを確認できるもの） ・マイナンバー通知カード ・住民票の写し、または住民票記載事項証明書（マイナンバーが記載されたもの）などのうちいずれか 1 点 ②身元確認書類（記載したマイナンバーの持ち主であることを確認できるもの） ・運転免許証 ・公的医療保険の被保険者証 ・パスポート ・身体障害者手帳 ・在留カード などのうちいずれか 1 点

◆郵便、または本人以外が来庁して提出する場合

上記確認書類の写しを給与支払報告書に添付してご提出ください。

郵送の場合、送付先をお間違いのないようお願いいたします。

総括表・給与支払報告書に関する提出先・問い合わせ先

住 所：〒960-0692 福島県伊達市保原町字舟橋 180 番地
伊達市役所 税務課市民税係
電話番号：024-575-1138