

令和5年度給与支払報告書の提出について

事業者の皆様へ

日頃から、市税行政に格別のご理解とご協力をいただき、厚くお礼申し上げます。

地方税法の規定により、1月1日現在において所得税の源泉徴収義務のある事業者（給与支払者）は、前年中に給与の支払いをしたすべての者（給与所得者）について給与支払報告書を作成し、給与所得者の1月1日現在における住所地の市町村長に、1月31日までに提出しなければならないとされています。

給与支払報告書の作成、提出及び特別徴収の徹底にご協力くださいますよう、お願い申し上げます。

なお、給与支払報告書の提出の際は、ぜひ **eLTAXをご利用ください**。

提出期限は、**令和5年1月31日（火）**です。

1 特別徴収の徹底について

岡山県と県内全市町村では、所得税の源泉徴収義務があるすべての事業者について特別徴収義務者として指定し、給与所得者の個人住民税を特別徴収（給与天引き）により納めていただくことを徹底しています。

岡山県・市町村の認める普通徴収切替理由（3ページ下部参照）に該当し、特別徴収ができない方については、**給与支払報告書（個人別明細書）摘要欄に該当理由が明示されている場合に限り**普通徴収として取り扱います。

個人別明細書に普通徴収切替理由の記号または略語の記載がない場合や、記載があっても普通徴収切替理由に該当しないと判断した場合は、普通徴収を希望されていても特別徴収となる場合がありますので、ご了承ください。

2 提出先市町村について

給与支払報告書は、給与所得者（従業員等）の**令和5年1月1日現在における住所地**の各市町村に提出してください。中途退職者につきましては、退職時における住所地の各市町村へご提出をお願いします。

※実際に居住している住所と、住民票の住所が異なる方がいる場合は、確認させていただく場合があります。

3 提出対象者について

令和4年中に**給与の支払いをしたすべての者（給与所得者）**が対象です。

給与の支払額の多少に関わらず、ご提出をお願いします。

なお、廃業や解散された場合でも、令和4年中に給与の支払いがあればご提出が必要となります。

4 提出期限について

給与支払報告書の提出期限は、令和5年1月31日（火）です。

1月下旬以降は提出や問合せが集中しますので、**1月13日までの早期提出**にご協力をお願いします。

なお、区ごと（北・中・東・南）に分けずに、岡山市内全域分を1枚の総括表でまとめてご提出ください。

5 注意事項について

- 給与支払報告書（個人別明細書）は、**1人につき1枚**提出してください。
- 前職分の支払金額を含んでいる場合は、**必ず摘要欄に前職分支払金額、会社名等の必要事項（複数ある場合は、内訳も必要）を明記**してください（記載例参照）。前職分支払金額の記載のない給与支払報告書は、前職分を含んでいないものとして処理します。
- 書き損じた場合は、新しい給与支払報告書をご利用いただくか、**消えない赤のペンで訂正**してください。
- 提出後に給与支払報告書の内容に訂正が生じた場合は、総括表の余白及び個人別明細書の摘要欄に**「訂正分」と消えない赤のペンで記入し、訂正が生じた方のみ**提出してください。
- 特別徴収の対象者がいない事業所については、特別徴収税額決定通知書が送付されません。
- 退職等により「給与所得者異動届出書」を既に提出されていても、給与支払報告書の退職年月日の記載がもれていると、令和5年6月からの個人住民税の特別徴収の対象となる場合がありますので、必ず退職年月日を記載してください。

6 給与支払報告書（総括表及び個人別明細書）の記入について

給与支払報告書（個人別明細書）の記載方法については、**国税庁作成の「令和4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。

給与支払報告書（総括表）の記載ポイント

- ◆ 岡山市への報告人員
「岡山市への報告人員」の数と添付する個人別明細書の枚数が一致しているか、必ず確認してください。岡山市への個人別明細書の提出枚数は、**1人につき1枚**です。
- ◆ 個人事業主の場合の書き方
個人事業主が税務署の一般様式で提出される場合は、必ず**事業主の方のフリガナ、漢字氏名、事業所の住所、電話番号**を記載してください。
- ◆ 総括表の印字内容の訂正の仕方
総括表に印字された内容に変更又は誤りがある場合は、**二重線で抹消し、消えない赤のペンで訂正**してください。

給与支払報告書（個人別明細書）の様式は、**最寄の税務署か岡山市ホームページ**から取得してください。

① 支払を受ける者

個人番号及びフリガナ、漢字氏名は、必ず記載してください。

② 摘要欄（前職分の記載）

他の支払者（前職分）の給与等を含んでいる場合は、必ず「摘要」欄に次の内容を記入してください。**前職が複数ある場合は、それぞれの内訳を記入**してください。

- 他の支払者の名称
- 給与支払金額
- 社会保険料の金額
- 源泉徴収税額

② 摘要欄（普通徴収切替理由の記載）

普通徴収を認める基準に該当し、かつ特別徴収ができない場合は、**該当する記号又は略語を記入**してください。

② 摘要欄（租税条約該当者の記載）

租税条約に基づいて源泉所得税額の免除を受ける方については、免税対象額及び該当条項「〇〇条約該当」と**消えない赤のペンで記入**してください。また、摘要欄の記載と併せて、別途、届出書の提出も必要です。

③ 住宅借入金等特別控除の額の内訳

従業員から提出された住宅借入金等特別控除申告書に基づき、正確に記載してください。また、特定取得（特別特定取得以外）に該当する場合は「(特)」を、特別特定取得に該当する場合（特例取得・特別特例取得を含む）は「(特特)」を、特例特別特例取得に該当する場合は「(特特特)」を記載してください。

④ 乙欄

乙欄に「〇」の記載がある場合は、普通徴収として取り扱います。

⑤ 中途就・退職

令和4年1月1日～提出日の間に就職や退職（死亡退職を含みます。）した方については、「中途就・退職」の該当欄に「〇」を付し、その年月日を和暦で記載してください。なお、「退職」欄に記載がある場合は、普通徴収として取り扱います。

⑥ 受給者生年月日

生年月日は、必ず記入してください。
元号は漢字で記入してください。

⑦ 支払者

給与等の支払者の住所又は所在地、個人事業主名又は法人名称、マイナンバー又は法人番号、電話番号を記載してください。

7 普通徴収切替理由の記号と略語について

記号	略語	普通徴収切替理由
A	2名以下	受給者総人員が2名以下（下記B～Gに該当する者を除いた人数）
B	他特徴	他の事業所で特別徴収（乙欄該当者など）
C	少額	給与が少なく税額が引けない（年間の給与支給額が 100万円以下 ）
D	不定期	給与が毎月支給されていない（不定期支給）
E	専従者	専従者給与が支給されている（個人事業主のみ対象）
F	退職者	退職者又は退職予定者（5月末まで）及び休職者
G	1年未満	雇用契約期間が1年未満

特別徴収できない方については、**給与支払報告書（個人別明細書）の摘要欄に、上記「普通徴収切替理由」の記号又は略語を必ず記載**してください。

「普通徴収切替理由」の記載がない場合や記載があっても普通徴収切替理由に該当しないと判断した場合は、特別徴収となる場合があります。

※ eLTAXや光ディスク等の電子データにより給与支払報告書を提出する場合も、特別徴収できない方については、住民税徴収方法を「普通徴収」で登録することに加え、給与支払報告書の摘要欄に「普通徴収切替理由」の記号又は略語の入力が必要となります。

8 電子申告(eLTAX/エルタックス)について

平成29年1月から、国と地方にそれぞれ提出義務のある給与支払報告書及び源泉徴収票の入力様式を統一し、eLTAXで一元的に送信することが可能になりました。

給与支払報告書や法定調書の印刷、封入作業の事務負担の軽減のほか、送付料金や送付作業が削減されますので、積極的な利用にご協力ください。

※提出後に給与支払報告書の内容に訂正が生じた場合は、**訂正が生じた方のみ**提出してください。

詳しい操作方法は下記eLTAXヘルプデスクにお問い合わせください。

○ 利用開始手続き

eLTAXを利用する場合は所定の手続きが必要です。詳しくはeLTAXホームページをご覧ください。

- ・eLTAXホームページ (<https://www.eltax.lta.go.jp/>)
- ・eLTAXヘルプデスク (電話：0570-081-459)
- ・eLTAXヘルプデスク受付時間 9：00～17：00 (土日祝日、年末年始を除く。)

○ eLTAXによる提出義務について

平成30年度の税制改正により、令和3年1月1日以降提出分からeLTAXによる提出義務の対象となるかどうかの判定基準が、「前々年に税務署へ提出すべき源泉徴収票が1,000枚以上」から「**前々年に税務署へ提出すべき源泉徴収票が100枚以上**」に引き下げられました。

9 個人住民税（特別徴収分）の電子納税について

個人住民税の特別徴収分は、事業主の皆様に従業員の住所地ごとに取りまとめていただき、毎月10日までに各市町村の納付書により納入いただいています。

令和元年10月1日から稼働している地方税共通納税システムをご利用いただくと、複数の地方公共団体に対して、一括して電子的に納税をすることができます。

ご利用手続きについては、上記eLTAXヘルプデスクへお問い合わせください。

○ メリット

- ・地方団体の指定金融機関等以外の金融機関からも納付が可能です。
- ・金融機関窓口等へ行くことが不要です。
- ・原則、平日の8：30から24：00まで手続きが可能です。

10 給与支払報告書を提出した後に退職や転勤があった場合について

給与支払報告書を提出した場合は、原則として、令和5年6月からの個人住民税の特別徴収の対象となります。(普通徴収切替理由の記載がある場合を除く。)

そのため、給与支払報告書を提出した後に、退職・休職・転勤等の異動が生じ、**令和5年6月からの個人住民税の特別徴収ができなくなる場合は、「給与所得者異動届出書」を提出**してください。

提出が遅れると、在籍していない方の特別徴収税額決定通知書が事業所宛てに届くこととなりますので、早めのご提出をよろしくお願いいたします。

提出先・問合せ先

〒700-8544 岡山市北区大供一丁目2番3号 (分庁舎1階10番窓口)

岡山市財政局税務部課税管理課 市民税特別徴収係 TEL：086-803-1168

ホームページ

[岡山市トップページ](#) > [事業者情報](#) > [税金・税証明](#) > [市民税\(個人市民税\)](#) > [給与支払報告書・公的年金等支払報告書の提出について](#)