

## e L T A X (エルタックス) の利用について

愛知県内各市町では、地方税ポータルシステム (e L T A X : エルタックス) を利用した申告・届出を受け付けています。e L T A X (エルタックス) とは、地方税における手続きをインターネットを利用して電子的に行うシステムです。

給与支払報告書の提出手続きはぜひ、e L T A X をご利用ください。

### 【利用手続き及び問い合わせ先】

e L T A X の利用手続きについては、e L T A X のホームページをご確認いただき、不明点は e L T A X ヘルプデスクにお問い合わせください。

● e L T A X ホームページ : <https://www.eltax.lta.go.jp/>

● e L T A X ヘルプデスク : 0570-081459

03-5521-0019 (上記の番号でつながらない場合)

月～金 9:00～17:00 (土日祝日、年末年始 12/29～1/3 を除く)

## 給与支払報告書の提出先・問い合わせ先

半田市役所 税務課 市民税担当 TEL : 0569-84-0620 (直通) 〒475-8666 愛知県半田市東洋町二丁目 1 番地
常滑市役所 税務課 市民税チーム TEL : 0569-47-6104 (直通) 〒479-8610 愛知県常滑市飛香台 3 丁目 3 番地の 5
東海市役所 税務課 市民税担当 TEL : 052-603-2211 又は 0562-33-1111 (内線 113～116) 〒476-8601 愛知県東海市中央町一丁目 1 番地
大府市役所 税務課 市民税係 TEL : 0562-47-2111 (内線 281・282・283) 〒474-8701 愛知県大府市中央町五丁目 70 番地
知多市役所 税務課 市民税チーム TEL : 0562-36-2633 (直通) 〒478-8601 愛知県知多市緑町 1 番地
阿久比町役場 税務課 住民税係 TEL : 0569-48-1111 (内線 1111・1112) 〒470-2292 愛知県知多郡阿久比町大字卯坂字殿越 50 番地
東浦町役場 税務課 住民税係 TEL : 0562-83-3111 (内線 112・113) 〒470-2192 愛知県知多郡東浦町大字緒川字政所 20 番地
南知多町役場 税務課 住民税係 TEL : 0569-65-0711 (内線 145・146) 〒470-3495 愛知県知多郡南知多町大字豊浜字貝ヶ坪 18 番地
美浜町役場 税務課 住民税係 TEL : 0569-82-1111 (内線 250・350) 〒470-2492 愛知県知多郡美浜町大字河和字北田面 106 番地
武豊町役場 税務課 町民税担当 TEL : 0569-72-1111 (内線 253・254) 〒470-2392 愛知県知多郡武豊町字長尾山 2 番地

※本チラシは半田税務署管内上記 10 市町共同で作成しております。

## 令和 6 年度 (令和 5 年分) 給与支払報告書の提出について

### 1. 提出期限

令和 6 年 1 月 31 日 (水)

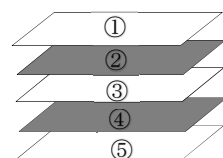
※期限後に提出された場合、税額通知の送付が遅くなる場合があります。

### 2. 提出先

給与等の支払いを受けた方の令和 6 年 1 月 1 日現在の住民登録地 (または居住地) の市町

※ただし、居住地 (実際に住んでいた所) が住民登録地と異なる場合は、居住地の市町へ提出してください。

### 3. 提出物



① 給与支払報告書 (総括表)

② 特別徴収仕切紙

③ 給与支払報告書 (個人別明細書) (特別徴収分)

④ 普通徴収理由書兼仕切紙

⑤ 給与支払報告書 (個人別明細書) (普通徴収分)

②と④については、同封の仕切紙をご利用ください。

※①～⑤を一束にしてご提出ください。訂正などにより再提出する場合も同様にご提出ください。

### 4. 特別徴収の推進について

地方税法第 321 条の 3 及び地方税法第 321 条の 4 の規定により、給与を支払う事業主は、原則として、すべて特別徴収義務者として個人住民税を特別徴収 (給与天引き) していただく必要があります。住民税を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) の摘要欄に必ず普通徴収理由もしくは以下の符号を記載してください。また、普通徴収理由書兼仕切紙に普通徴収理由に該当する人数の記載をしてください。普通徴収理由もしくは符号の記載がない場合や普通徴収理由に該当しないことが明らかな場合、原則「特別徴収」とさせていただきます。

#### 【普通徴収理由】

符号	普通徴収理由
普 A	他の事業所で特別徴収 (乙欄適用者など)
普 B	給与が少なく税額が引けない
普 C	給与の支払いが不定期 (給与の支払いが毎月ではない)
普 D	退職者、退職予定者 (5 月末日まで) 又は休職者 (育児休業を含む)
普 E	総従業員が 2 名以下※
普 F	事業専従者のみ

※普 A～普 D、普 F に該当する者を除く

### 5. その他注意事項

給与支払報告書を「特別徴収」として提出後、退職等により特別徴収できなくなった方がいる場合は「給与支払報告書に係る給与所得者異動届出書」をご提出ください。

# 給与支払報告書（個人別明細書）の記載上の注意

記載に当たっては、「令和5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」（国税庁ホームページ）を参照ください。

※給与支払報告書には令和5年1月1日から令和5年12月31日までの間の収入等を記載してください。

**①**

**⑥** ※ 種別 ※ 整理番号 ※

支給を受ける者 住所

受給者番号 1234-5678  
個人番号 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2

役職名 (フリガナ) アイチ タロウ  
氏名 愛知 太郎

種別	支払金額	給与所得控除後の金額 (調整控除後)	所得控除の額の合計額	源泉徴収税額
給料・賞与	8,649,197	6,684,277	3,597,643	113,400

(源泉)控除対象配偶者の有無等 老人 控除の額 特定 老人 その他

社会保険料等の金額 生命保険料の控除額 地震保険料の控除額 住宅借入金等特別控除の額

**④** 普D  
前職: ○○商事株式会社 支払金額: 1,000,000円 社会保険: 50,000円 源泉: 2,000円

**⑤** 生命保険料の金額の内訳

内訳	金額	居住開始年月日	控除区分	金額	居住開始年月日	控除区分	金額	居住開始年月日	控除区分
住宅借入金等特別控除の額の内訳	100,000	平成26年7月3日	1	80,000	平成26年7月3日	1	80,000	平成26年7月3日	1

(源泉・特別)控除対象配偶者の氏名 愛知 花子 個人番号 0123456789012

配偶者の合計所得 **⑥** 国民年金保険料等の金額 基礎控除の額 480,000 所得金額 調整控除額 14,920

控除対象扶養親族

氏名	フリガナ	氏名	フリガナ	氏名	フリガナ
愛知 マツ	アイチ マツ	愛知 ユリ	アイチ ユリ	愛知 健太	アイチ ケンタ

令和6年度変更点【非居住者である扶養親族】

表示	控除対象扶養親族の区分
空欄	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)
03	非居住者(30歳以上70歳未満、障害者)
04	非居住者(30歳以上70歳未満、38万以上送金)

令和6年度変更点【非居住者である扶養親族】  
右の図に従って区分を記載してください。  
詳しくは「令和5年分以降の給与所得の源泉徴収票の控除対象扶養親族の区分欄の記載方法」(国税庁ホームページ)をご覧ください。

**⑧** 中途就・退職  
就職 退職 年 月 日 5 昭和

**③** 受給者生年月日  
元号 昭和 年 月 日 35 6 6

市区町村提出用  
個人番号又は法人番号 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3 (右詰で記載してください)  
住所(居所)又は所在地 ○○市○○町1丁目100番地  
氏名又は名称 株式会社 △○商事 (電話) 0569-00-0000

(摘要)に前職分の加算額、支払者等を記入してください。

※細部については、実際の様式と若干異なりますので、ご了承ください。

**①**【年度】  
⑥と記載のあるものを使用してください。

**⑧**【中途就・退職】  
中途就・退職者については、該当する方に○を記載し、就職日・退職日を併せて記載してください。

**②**【住所】  
令和6年1月1日現在の住所(アパートやマンション名も)を記載してください。

**③**【個人番号】、【氏名】、【受給者生年月日】  
支払を受ける方の個人番号(マイナンバー)、氏名、生年月日は必ず記載してください。

**④**【摘要】  
**○徴収区分**  
住民税を特別徴収できない方については、摘要欄に必ず普通徴収理由もしくは以下の符号を記載してください。普通徴収理由もしくは符号の記載がない場合や普通徴収理由に該当しないことが明らかな場合、「**特別徴収**」とさせていただきます。

**○普通徴収理由**

- ・普A 他の事業所で特別徴収(乙欄適用者など)
- ・普B 給与が少なく税額が引けない
- ・普C 給与の支払いが不定期(給与の支払いが毎月ではない)
- ・普D 退職者、退職予定者(5月末日まで)又は休職者(育児休業を含む)
- ・普E 総従業員が2名以下※
- ・普F 事業専従者のみ

※普A～普D、普Fに該当するものを除く

**○前職分**  
前職分を含めて記載した場合は「支払者名」、「支払金額」、「社会保険料の金額」及び「源泉徴収税額」を必ず記載してください。

**○「配偶者氏名(同配)」の記載**  
合計所得が1,000万円を超える方で同一生計配偶者がいる場合は摘要欄に「配偶者氏名(同配)」と記載してください。

**⑤**【生命保険料の金額の内訳】  
「生命保険料の控除額」欄を求める際に適用した各保険料の支払金額についてそれぞれ該当する欄に記載してください。

**⑥**【配偶者の合計所得】  
令和5年中の配偶者の合計所得を記載してください。  
**※収入金額ではありません。**

**⑦**【16歳未満の扶養親族】  
源泉徴収票には16歳未満の扶養親族の個人番号を記載しませんが、**給与支払報告書には記載が必要です。**

**【訂正・取消について】**  
給与支払報告書の提出後、給与支払金額等に訂正がある場合は、速やかに訂正の給与支払報告書等を提出してください。  
その際は、正しい給与支払報告書の摘要欄に「訂正」と記載し、再提出してください。また、提出を取り消す場合は、同じ内容の給与支払報告書の摘要欄に「取消」と記載し、再提出してください。  
上記どちらの場合についても、総括表を添えて提出してください。総括表の報告人員欄は、再提出時の給与支払報告書の提出人数を記載してください。

**個人事業主の方へのお願い**

支払者が個人事業主の場合、下記の書類で**本人確認**、**個人番号確認**及び**代理権確認**をさせていただきます必要があります。郵送の場合は書類の写し(委任状は原本)を同封してください。  
e L T A Xの場合は不要です。

(1) 支払者本人が提出する場合  
⇒ ・番号確認書類(支払者のもの)・本人確認書類(支払者のもの)

(2) 代理人(税理士等)が提出する場合  
⇒ ・番号確認書類(支払者のもの)・本人確認書類(代理人のもの)  
・代理権確認書類

※番号確認書類・・・個人番号カード、通知カード、個人番号が記載された住民票

※本人確認書類・・・運転免許証、個人番号カード、健康保険証、年金手帳等

※代理権確認書類・・・税務代理権限証書、委任状