

令和6年度 給与支払報告書の提出について

令和5年中に給与を支払った方がいる場合は 給与支払報告書を提出する必要があります

- 給与支払報告書は、市・県民税、*森林環境税の算定に係る重要な書類となります。適正な課税の観点から、支払金額の多少や年末調整の有無、雇用形態にかかわらず、全員分について提出くださるようお願いいたします。（退職者、パート、アルバイト、季節雇用者等を含みます）
*森林環境税…令和6年度から、個人住民税均等割と併せて1人あたり年額1,000円を市町村が賦課徴収することとされた国税。
- 令和6年1月1日現在、鶴岡市に住所のあった方の分を提出してください。鶴岡市以外の方の分は、直接、該当市町村に提出してください。
年途中で退職した方の分は、退職時の住所地の市町村に提出してください。

1. 提出期限 **令和6年1月31日（水） 必着**
※提出期限にかかわらず早めに提出くださるようご協力をお願いいたします。

2. 提出書類

(1) 給与支払報告書（総括表）

※鶴岡市用総括表を送付させていただいた事業所等につきましては、鶴岡市用総括表を使用してください。他の様式を使用する場合においても、鶴岡市用総括表を添付してくださいようお願いいたします。

(2) 給与支払報告書（個人別明細書）

- 個人別明細書は、受給者ごとに1枚提出してください。**
※令和5年1月以降、市に提出していただく個人別明細書の枚数が2枚から1枚へ変更となっています。
- 複写用紙は税務署からお取り寄せください。（市提出用は一番上の1枚です）
- 個人別明細書は、徴収区分を明確にするため、仕切り紙で特別徴収分と普通徴収分に区分してください。
- 源泉徴収票は、必ず本人に交付してください。

(3) 個人事業主の本人確認書類の写し ※ 個人事業主の方のみ必要

3. 提出・問い合わせ先

〒997-8601
山形県鶴岡市馬場町9番25号
鶴岡市役所
総務部課税課市民税係 行き

電話 0235-35-1163（直通）

←…… こちらを切り取り、郵送する際の宛先にお使いください。

4. 給与支払報告書（総括表）の記入例

		事業所番号(指定番号)	
		1234567	
令和6年1月25日 提出			
給与の支払期間		令和5年1月分から12月分まで	
給与支払書の マイナンバー(12桁) 又は法人番号(13桁)	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1		
給与支払者の 所在地	鶴岡市泉町〇番〇号	事業種目	小売業
		受給者 総人員	53人
税額通知書の 送付先	鶴岡市泉町〇番〇号	①特別徴収 (給与差引)	35人
フリガナ		鶴岡市 報告人員	
名氏称 (氏名)	〇〇〇〇会社	②普通徴収 (退職者、乙欄 など)	5人
変更・誤りがあれば 記入してください		報告人員合計 ① + ②	40人
この総括表及び 給与支払報告書に 応答される方 (担当者)	総務課 給与係 氏名 鶴岡 太郎 (日中連絡のしる電話番号) 0235-xx-xxxx	年途中で退職した方について、前職分の支払金額等を含んで年末調整した方は「はい」に○をつけてください。 「はい」の場合は、摘要欄にその内容を記載してください。	

- A** 鶴岡市への報告人員について、記入してください。
 - 令和6年度住民税の徴収区分別に「①特別徴収」「②普通徴収」それぞれの人数を記入します。「報告人員合計」は①+②になります。
 - 「①特別徴収」「②普通徴収」に記載したそれぞれの人数が、提出する個人別明細書の枚数と一致していることを確認してください。
- B** 年途中で就職した方について、前職分の支払金額等を含んで年末調整した方がいる場合は「はい」に○をつけてください。その場合、個人別明細書の摘要欄に前職支払金額等を必ず記載してください。
- C** 印字されている所在地、送付先、名称に変更や誤りがある場合は記入してください。
- D** 給与支払報告書について、応答される方の氏名と日中連絡のとれる連絡先を記入してください。

5. 給与支払報告書提出後の異動に係る提出書類について

- 給与支払報告書提出後に、退職などにより徴収区分が特別徴収から普通徴収へ変更になる場合は、「給与所得者異動届出書」を提出してください。
- 就職などにより、新たに特別徴収することになった場合は、「特別徴収への切替申請書」を提出してください。

令和6年4月15日（月）までに受付した「給与所得者異動届出書」及び「特別徴収への切替申請書」は、年度当初（6月分）からの徴収方法の変更が可能です。

※令和6年4月16日（火）以降に受付した切替申請書は、7月分以降の特別徴収開始になります。

◆届出書の用紙は市ホームページにありますので、ダウンロードしてお使いください。
鶴岡市役所トップ『税金』→『市民税』→『各種様式』

□ 給与支払報告書の作成については **国税庁ホームページ『年末調整がよくわかるページ』** をご覧ください
 年末調整のしかた、源泉徴収票の作成と提出についての詳しいパンフレットが掲載されていますので、参照の上、作成してください。

- 給与支払報告書は、受給者ごとに1枚提出してください
- 手書き用の複写用紙は税務署からお取り寄せください

年末調整がよくわかる
🔍 検索

6. 給与支払報告書（個人別明細書）の記入例

次の①～⑨は、作成の際、特にご注意願います。

※区分		※種別			※整理番号		
支払を受ける者	住所又は居所	② 鶴岡市馬場町×番×号			(受給者番号)		
	氏名	③ 鶴岡 太郎			(個人番号)		
	氏名	③ 鶴岡 太郎			(役職名)		
	氏名	③ 鶴岡 太郎			(フリガナ)		
種別	支払金額	給与所得控除後の金額 (調整控除後)	所得控除の合計額	源泉徴収税額			
給与	5 140 000	3 672 000	1 021 344	171 000			
(源泉)控除対象配偶者の有無等	控除額	控除対象扶養親族の数 (配偶者を除く。)	16歳未満親族の数	障害者の数 (本人を除く。)	非居住者である親族の数		
有 従有		特 定 老 人 其 他	1				
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			
411 344		80 000	50 000				
⑦ (摘要)							
生命保険料の金額の内訳	新生命保険料の金額	33,000	旧生命保険料の金額	50,000	介護医療保険料の金額	90,000	新個人年金保険料の金額
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	原住期間年月日 (1回目)	住宅借入金等特別控除区分 (1回目)	住宅借入金等特別控除区分 (2回目)	住宅借入金等特別控除区分 (2回目)	住宅借入金等特別控除区分 (2回目)	住宅借入金等特別控除区分 (2回目)
控除対象扶養親族	氏名	区分	配偶者の合計所得	16歳未満の扶養親族	国民年金保険料等の金額	旧長期障害者保険料の金額	所得金額調整控除額
1	⑥ 鶴岡 春子	1	⑧	1	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1		
2		2		2			
3		3		3			
4		4		4			
未成年者	外国人	死亡退職者	被災者	乙種障害者	本人が障害者	その他	ひとり親
中途就・退職				受給者生年月日			
就職 退職 年 月 日				元号 年 月 日			
○ 5 4 1				昭和 51 10 10			
⑨ 支払者							
個人番号又は法人番号 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3 (6桁で記載してください。)							
住所(居所)又は所在地 鶴岡市上山添字文栄△△番地							
氏名又は名称 ○○○○会社 (電話) 0235-25-XXXX							

- ① 「個人番号」 受給者のマイナンバーを記載してください。
- ② ③ ④ 「住所又は居所」「氏名(フリガナ)」「受給者生年月日」
個人特定する際に必要となりますので、必ず記載してください。
- ⑤ ⑥ 「16歳未満扶養親族の数」「16歳未満の扶養親族」
16歳未満の扶養親族については控除額はありませんが、住民税の非課税限度額の算定に必要となりますので、記載もれのないようご注意ください。
- ⑦ 「摘要」 i) 中途就職者について前職分を合算して年末調整した場合は、必ず、前職分の支払者名、退職年月日、給与支払額、社会保険料、源泉徴収税額を記載してください。複数事業所分を合算している場合は、事業所ごとに同様に記載してください。記載もれがあると住民税の算定時に前職分の支払金額が二重計上されますのでご注意ください。
【記載例】前職2事業所分を合算した場合
(摘要)
前職 ○○株式会社、R5. X. X退職、支払金額○○○円、社会保険料○○○円、源泉徴収税額○○○円
社会福祉法人▲▲▲、R5. X. X退職、支払金額○○○円、社会保険料○○○円、源泉徴収税額○○○円
ii) 提出後に変更や誤りなどが判明した場合は、「訂正分」と朱書きして再提出してください。
iii) 外国人の方で租税条約に基づいて課税の免除を受けた方は、免除対象額及び該当条項「○○条約○○条該当」と朱書きしてください。
iv) 普通徴収とする場合は、「普通徴収」と記載し、仕切り紙で普通徴収分に区分してください。
v) 退職手当等(源泉徴収されるものに限ります。)の支払を受ける配偶者(生計を一にする配偶者で、令和5年中の退職所得を除いた合計所得金額の見積額が133万円以下であるものに限ります。)又は扶養親族がいる場合は、(退)氏名(フリガナ)等を記載し、「5人目以降の16歳未満の扶養親族の個人番号」の欄に(退)マイナンバーを記載してください。
- ⑧ 「配偶者の合計所得」 所得金額を記載してください。※収入金額ではありません。正しい控除額算定のため、ご注意ください。
- ⑨ 控除の内訳について 「生命保険料の金額の内訳」や「住宅借入金等特別控除の額の内訳」など、控除の内訳は必ず記載してください。記載内容に不備があると住民税の算定時に控除額が正しく算定されませんので、ご注意ください。

※個人別明細書は、徴収区分を明確にするため、仕切り紙で特別徴収分と普通徴収分に区分して提出してください。区分が明確でない場合は、原則、特別徴収となりますのでご注意ください。