

「令和6年度給与支払報告書の提出について（お願い）」に係る補足事項

1 令和6年度給与支払報告書に係る改正点

退職手当等の支払を受ける一定の配偶者又は扶養親族がいる場合、給与支払報告書（個人別明細書）の摘要欄には、（退）の後に続けて退職手当等の支払を受ける配偶者又は扶養親族の氏名及び個人番号を記載してください。

（例）

○給与所得者の扶養控除等（異動）申告書（抜粋）

○住民税に関する事項（この欄は、地方税法第45条の3の2及び第317条の3の2に基づき、給与の支払者を経由して市区町村長に提出する給与所得者の扶養親族等申告書の記載欄を兼ねています。）

氏名	個人番号	生年月日	住所又は居所	控除対象外国扶養親族	令和5年中の所得の総額(円)	異動月日及び事由
1 長崎 花子		平 20・2・2	長崎市魚の町5番1号		0	
2 長崎 花子		平 22・4・4	長崎市魚の町5番1号		0	
退職手当等を有する配偶者・扶養親族	氏名 長崎 良子	個人番号 121212121212	生年月日 妻 34・6・6	住所又は居所 長崎市魚の町5番1号	非居住者である親族 令和5年中の所得の総額(円) 1,220,000	異動月日及び事由 一般

○給与支払報告書（個人別明細書）（抜粋）

（摘要） （退）長崎 良子(121212121212)

上記扶養控除等申告書の
[]内に記載があるとき、
摘要欄に記載します。

2 給与支払報告書（個人別明細書）の記入に係る注意 ※その他誤りが多い点（※3）補足

住民税の非課税限度額については、下表により算定します。

令和6年度（令和5年分）非課税及び均等割・森林環境税課税のみの範囲
（注意）所得が給与所得のみの場合の表となっています。

(1) 本人が障害者、寡婦・ひとり親、未成年に該当しない場合

所得金額 = 給与収入 - 給与所得控除

人数	給与収入（支払金額）		給与所得	
	非課税	均等割・森林環境税のみ	非課税	均等割・森林環境税のみ
本人十同一生計配偶者十扶養親族 (16歳未満扶養含む)	1	～ 965,000 円	～ 415,000 円	415,001 円 ～ 450,000 円
	2	～ 1,469,000 円	～ 919,000 円	919,001 円 ～ 1,120,000 円
	3	～ 1,879,999 円	～ 1,234,000 円	1,234,001 円 ～ 1,470,000 円
	4	～ 2,327,999 円	～ 1,549,000 円	1,549,001 円 ～ 1,820,000 円
	5	～ 2,779,999 円	～ 1,864,000 円	1,864,001 円 ～ 2,170,000 円

(2) 本人が障害者、寡婦・ひとり親、未成年に該当する場合
給与収入2,043,999円以下（所得金額が135万円以下）のかたは非課税

3 eLTAX での給与支払報告書を提出する場合の留意点

給与支払報告書又は公的年金等支払報告書については、前々年における給与所得又は公的年金等の源泉徴収票の税務署へ提出すべき枚数が 100 枚以上であるときは、eLTAX 又は光ディスク等による提出が義務付けられました。eLTAX で給与支払報告書を提出する場合、以下の点にご留意ください。

(1) 個人別明細書に追加・訂正・取消がある場合

個人別明細書に訂正や追加、取消等で給与支払報告書を 2 回以上提出する場合、2 回目以降の提出区分は「訂正」や「追加」、「取消」を選択して提出してください。

給与支払報告書を「新規」で提出後、再度「新規」の提出区分で提出されると正しく審査・承認されない可能性があります。また、再提出される場合は「訂正」や「追加」、「取消」の対象となる個人別明細書のみ提出してください。

(2) 複数の事業所（指定番号）の給与支払報告書を提出する場合

必ず利用届出申請をして取得した利用者 ID・事業所ごとに給与支払報告書を提出してください。

一つの利用者 ID を使用して複数の事業所（指定番号）の給与支払報告書を提出されると、給与支払報告書の情報を受理することができません。

また、同一事業所内で複数の利用者 ID を使用して給与支払報告書を提出された場合は、特別徴収税額通知データが正しく送信できない可能性があります。

(3) 給与支払報告書が正常に受付されたか確認したい場合

申告データが正常に受付された場合、メッセージボックスに「申告受付完了通知」が届きますのでご確認ください。（受付エラーの場合は「申告エラー受付通知」が届きます。）

エラー後の受付状況が不安な場合は長崎市役所市民税課にお電話でお問い合わせいただくことも可能ですので、「事業所名称・指定番号・利用者 ID」をお伝えください。

(4) 給与支払報告書の提出のご案内の用紙（紙）が届いた場合

eLTAX または光ディスク等^{*}で給与支払報告書を提出される場合は、紙媒体での給与支払報告書（個人別明細書）の提出は不要です。

ただし、eLTAX で提出した個人別明細書に誤りがありましたら、紙媒体で訂正や追加を行うことは可能です。その場合は必ず「総括表」および「個人別明細書」に赤字で「訂正・追加」であることを明記してください。

^{*}光ディスク等で提出の場合は、必ず紙の総括表を同封してください。

(5) 徴収区分（特別徴収・普通徴収）の判定について

給与支払報告書の個人別明細書の適用区分を特別徴収として入力された場合は、個人別明細書摘要欄に普通徴収と記載しても、入力した適用区分優先のため特別徴収となりますので、ご注意ください。

（※）再任用等の事情により退職された方が次年度も特別徴収をされる際には摘要欄にその旨を記載してください。

(6) 前職があるかたの個人別明細書を作成される場合

同一年に他の支払者が複数あり、前職分を合わせて年末調整される場合は、

- ・ 支払金額、社会保険料額、源泉徴収額は各支払者の額を合算した金額で提出してください。
- ・ 摘要欄に他支払者の名称・前職給与支払額・前職社会保険料額を明記してください。

（他支払者が複数の場合は、すべての支払者名を記入してください。）

(7) 所在地や名称、送付先に変更がある場合

原則「特別徴収義務者の所在地・名称変更届出書」の提出をお願いします。

(8) 総括表での「納入書の送付」の選択について

eLTAX の給与支払報告書の総括表にて「納入書送付の必要・不要」を選択することが可能です。「納入書送付が必要」と選択された場合は特別徴収税額決定通知書に納入書が同封されます。

(9) 特別徴収税額通知データの受け取りを希望される場合

「特別徴収税額通知受取情報」の選択画面にて、「書面を郵送で受け取る」か「電子データを eLTAX で受け取る」かを選択し、通知先の e-Mail アドレスを設定してください。

e-Mail アドレスが誤っている場合、特別徴収税額通知の格納と保護番号のお知らせが正しく送信できません。

また、電子データを受け取る際は、納税義務者用通知の受取等について貴事業所のシステムが対応している必要があります。令和 6 年度からは副本の送付がありませんので十分ご検討ください。

(10) 給与支払報告書・源泉徴収票統一 CSV レイアウトについて

eLTAX で給与支払報告書を作成される際は eLTAX ホームページで公開されている電子申告の統一 CSV レイアウトのとおり提出をお願いいたします。レイアウトのとおり作成されていない場合、給与支払報告書が審査・受理できません。

4 紙の給与支払報告書（個人別明細書）の訂正・追加がある場合

(1) 訂正方法

訂正分の人数のみを記入した総括表と個人別明細書を送付してください。

個人別明細書は摘要欄に訂正分と記入してください。

(2) 追加方法

追加分人数のみを記入した総括表と個人別明細書を送付してください。

総括表のみ朱書で訂正と記入してください。p

5 お問い合わせ先

	eLTAX の利用や提出に関して	長崎市への給報の提出に関して
問い合わせ先	地方税共同機構	長崎市市民税課
電話番号	0570-081459（ハイシヨク） or 03-5521-0019	095-829-1427 個人課税 1～3 係
受付日時	月曜日から金曜日 9 時 00 分～17 時 00 分 （祝日、年末年始を除く）	月曜日から金曜日 8 時 45 分～17 時 30 分 （祝日、年末年始を除く）