

給与支払報告書の提出に関する留意事項

- 提出先は、給与受給者の令和7年1月1日現在の住所地の市区町村です。
- 氏名、フリガナ、生年月日、個人番号は、正確に記載してください。
- 給与受給者、控除対象扶養親族、16歳未満の扶養親族それぞれについて、個人番号を正確に記載してください。（受給者に交付する源泉徴収票には、個人番号は記載しません。）
- 前職分の給与を含んでいる場合は、その支払者、支払額、社会保険料控除額、源泉徴収税額、退職年月日を「(摘要)」欄へ記載してください。
- 給与支払報告書提出後、訂正分の給与支払報告書を提出する場合は左上に「訂正分」と朱書きしてください。

電子申告（エルタックス）の利用について

- 「eLTAX（エルタックス）」をご利用いただくことで、「給与所得の源泉徴収票（税務署提出用）」と「給与支払報告書（市区町村提出用）」を一括で作成できます。詳しくは、ポータルサイト [\(https://www.eltax.lta.go.jp/\)](https://www.eltax.lta.go.jp/) をご確認ください。
- 電子申告の場合、「普通徴収切替理由書」の添付は不要ですが、個人別明細書の摘要欄に符号（右記記載）を必ず入力してください。

注意）エルタックスにて給与支払報告書を提出された場合、来年度以降、総括表の発送はいたしません。

砺波市提出用

普通徴収切替理由書

指定番号	給与支払者の名称又は氏名
------	--------------

普通徴収として提出する給与受給者の人数と理由は以下のとおりです。

A	給与等の支払が常時2人以下の家事使用人に対してのみである	人
B	他の事業所で特別徴収を行っている（乙欄該当者など）	人
C	給与が少額で、特別徴収税額の引き去りができない	人
D	給与の支払が不定期	人
E	休職、退職又は退職予定	人
普通徴収合計人数（総括表「普通徴収」の合計人数と一致します）		人

※個人別明細書の摘要欄に該当する符号を必ず記入してください。

※この普通徴収切替理由書の提出がない場合、特別徴収対象者となります。

- 「A」の「家事使用人」とは、お手伝いさんやベビーシッターなど、家事一般に従事する労働者をいい、事業専従者とは異なります。
- 「B」から「E」までの複数の理由に該当する場合は、いずれか一つの該当理由に人数を計上してください。
- 「E」欄には、育児休業等により給与の支払を受けていない方も含みます。
- 書類は、上から次の順に整理して、砺波市役所へ提出してください。
 - ①「給与支払報告書（総括表）」…1枚
 - ②特別徴収分の「給与支払報告書（個人別明細書）」…該当人数分の枚数
 - ③「普通徴収切替理由書（本書）」…1枚
 - ④普通徴収分の「給与支払報告書（個人別明細書）」…該当人数分の枚数

