

# 1 給与支払報告書(総括表)の書き方

※総括表はいちき串木野市から送付されたものをお使いください。  
※税理士事務所等に作成事務を依頼されている場合は、ご依頼の際に必ず  
いちき串木野市から送付された総括表をお渡しください。

## 給与支払報告書(総括表)

いちき串木野市長 殿

ID	種別	指定番号
999		9999999

令和 6年 1月 19日 提出

給与の支払期間	① 令和 年 月分から 月分まで		
給与支払者の個人番号又は法人番号	②		
フリガナ		事業種目	⑦
給与支払者の氏名又は名称	〇〇〇株式会社	受給者員	⑧ 人
所得税の源泉徴収をしている事業所又は事業の名称	③	特別徴収対象者	⑨ 人
		普通徴収対象者(退職者)	⑩ 人
		普通徴収対象者(退職者を除く)	⑪ 人
フリガナ		報告人員の合計	⑫ 人
同上の所在地	896-0000 いちき串木野市〇〇町□□番地	所 轄 税 務 署 名	税務署
給与支払者が法人である場合の代表者の氏名	④	給与の支払方法及びその期日	⑬
連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号	⑤ (電話 )	納入書の送付	⑭ 必要・不要
関与税理士等の氏名及び電話番号	⑥ (電話 )		

① 給与の支払期間  
「報告人員の合計」欄で計上された人員に給与を支払った期間を記載してください。

② 給与支払者の個人番号又は法人番号  
給与支払者が法人の場合は13桁の法人番号、個人事業主の場合は12桁の個人番号を右詰め記載してください。

③ 所得税の源泉徴収をしている事業所又は事業の名称  
給与の支払い事務を別にしている場合は、その事業所又は事業の名称を記載してください。

④ 給与支払者が法人である場合の代表者の氏名  
経理責任者の職氏名を記載してください。給与支払者が国の機関である場合には、国の機関名を記載してください。

⑤ 連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号  
この報告書について応答する者の氏名、所属課、係名及び電話番号を記載してください。

⑥ 関与税理士等の氏名及び電話番号  
税理士等が給与支払報告書を作成する場合に、給与支払報告書に関する問い合わせ先の氏名及び電話番号を記載してください。

⑦ 事業種目  
給与支払者の事業内容を記載してください。

⑧ 受給者総人員  
1月1日現在において給与の支払いをする事務所、事業所等から給与等の支払いを受けている者の総人員を記載してください。

⑨ 特別徴収対象者  
いちき串木野市に給与支払報告書を提出する者で、住民税を給与差引きで納入する者の人員を記載してください。

- ・記載事項に変更等がありましたら、朱書きにて訂正してください。
- ・給与支払報告書(個人明細書)に添付する総括表は必ずこの様式を使用し、もれなく記載してください。
- ・いちき串木野市に該当者がいない場合は、報告人員欄「なし」として総括表のみ提出してください。
- ・前年中に退職された方も含めて、全員分を提出してください。
- ・退職以外の理由で特別徴収ができない方は、摘要欄に「普」と記載してください。
- ・前職分、他社分を含んでいる方は前職給与支払等摘要欄に記載してください。

提出期限は令和6年 1月31日です。

提出先  
鹿児島県いちき串木野市役所  
税務課(市民税係)  
〒896-8601 鹿児島県いちき串木野市昭和通133-1  
TEL 0996(33)5616

- ⑩ 普通徴収対象者(退職者)  
いちき串木野市に給与支払報告書を提出する者で、住民税を納付書により納入する者のうち退職者の人員を記載してください。
- ⑪ 普通徴収対象者(退職者を除く)  
いちき串木野市に給与支払報告書を提出する者で、住民税を納付書により納入する者のうち退職者を除いた人員を記載してください。
- ⑫ 報告人員の合計  
⑨、⑩、⑪の人員の合計を記載してください。提出する給与支払報告書の枚数と一致しているか確認してください。
- ⑬ 給与の支払方法及びその期日  
月給、週給等の支払方法及び毎月20日、毎週月曜日等の支払日を記載してください。
- ⑭ 納入書の送付  
従業員の給与から差し引いた住民税を金融機関で納付するとき、納入書を使用して納入する場合は「必要」、公共料金支払システムまたは口座振込など納入書を使わずに納入する場合は「不要」に○印してください。(※不要に○印した場合は納入書が添付されずに税額決定通知書ほか関係書類が送付されます。)



給与支払報告書の記載方法

記載欄名	記載内容
①「支払を受ける者」の「個人番号」	給与の支払を受ける方の個人番号を記載します。
②「源泉控除対象配偶者の有無等」	有 主たる給与等において、年末調整の適用を受けており、控除対象配偶者を有している場合に「○」と記載します。年末調整の適用を受けていない場合は、源泉控除対象配偶者を有している場合に「○」と記載します。 従有 従たる給与等において、源泉控除対象配偶者を有している場合に「○」と記載します。 老人 控除対象配偶者(年末調整の適用を受けていない場合は源泉控除対象配偶者)が老人控除対象配偶者である場合に「○」と記載します。※昭和29年1月1日以前生まれの方
③ 配偶者(特別)控除の額	「給与所得者の配偶者控除等申告書」に基づいて控除した配偶者控除又は配偶者特別控除の額を記載します。※給与の支払いを受ける方の合計所得金額が1,000万円を超える場合は、配偶者控除及び配偶者特別控除の適用を受けることはできません。
④ 非居住者である親族の数	源泉控除対象配偶者、控除対象配偶者、配偶者特別控除の対象となる配偶者、扶養控除の対象となる扶養親族及び16歳未満の扶養親族のうち、国外に居住する非居住者の方がいる場合には、その人数を記載します。
⑤ 住宅借入金等特別控除適用数	年末調整の際に住宅借入金等特別控除の適用がある場合、当該控除の適用数を記載します。なお、適用数が3以上のときには、摘要の欄に3回目以降の住宅借入金等特別控除区分、居住開始年月日及び住宅借入金等年末残高を記載します。
⑥ 居住開始年月日(1回目、2回目)	居住開始年月日は、和暦で年、月、日を分けて記載します。 (例)平成29年12月24日の場合は、年:「29」、月:「12」、日:「24」と記載します。
⑦ 住宅借入金等特別控除区分(1回目、2回目)	適用を受けている住宅借入金等特別控除の区分を次のように記載します。 また、税務署長が発行した「年末調整のための(特定増改築等)住宅借入金等特別控除証明書」の居住開始年月日の後部に「特定」の表示がある場合は、「(特)」を付記します。 住…一般の住宅借入金等特別控除の場合(増改築を含む) 住(特)…一般の住宅借入金等特別控除の場合(増改築を含む)で、住宅が特例居住用家屋に該当するとき 認…認定住宅の新築等に係る住宅借入金等特別控除の場合 認(特)…認定住宅の新築等に係る住宅借入金等特別控除の場合で、住宅が特例居住用家屋に該当するとき 増…特定増改築等住宅借入金等特別控除の場合 震…東日本大震災によって自己の居住の用に供していた家屋が居住の用に供することができなくなった場合で、平成23年から令和5年(2023年)12月31日までの間に新築や購入、増改築等をした家屋に係る住宅借入金等について、震災特例法第13条の2第1項「住宅の再取得等に係る住宅借入金等特別控除」の規定(以下「震災再取得等」という。)の適用を選択した場合 震(特)…震災再取得等の適用を選択した場合で住宅が特例居住用家屋に該当するとき
※「住宅借入金等特別控除の額の内訳」欄の記載について	年末調整の際、控除しきれない(特定増改築等)住宅借入金等特別控除の金額がある場合には「住宅借入金等特別控除可能額」欄を記載する必要があります。 また、2以上の(特定増改築等)住宅借入金等特別控除の適用を受ける場合又は適用を受けている住宅の取得等が特定増改築等に該当する場合には、その住宅の取得等ごとに、「住宅借入金等特別控除区分」及び「住宅借入金等年末残高」を記載する必要があります。更に、震災特例法第13条の2第1項に係る控除の適用を受ける場合には、「住宅借入金等特別控除区分」を記載しなければなりません。
⑧「(源泉・特別)控除対象配偶者」の各欄	控除対象配偶者又は配偶者特別控除の対象となる配偶者(年末調整の適用を受けていない場合は、源泉控除対象配偶者)の氏名、フリガナ及び個人番号を記載します。また、これらの方が国外に居住する非居住者である場合には、区分の欄に「○」と記載します。
⑨「控除対象扶養親族」の各欄	扶養控除の対象となる扶養親族の氏名、フリガナ及び個人番号を記載します。また、控除対象扶養親族が国外に居住する非居住者である場合には、区分の欄の内容に応じて、次のとおり記載してください。 非居住者(30歳未満又は70歳以上)…01 非居住者(30歳以上70歳未満、留学生)…02 非居住者(30歳以上70歳未満、障害者)…03 非居住者(30歳以上70歳未満、38万円以上送金)…04
⑩「16歳未満の扶養親族」の各欄	16歳未満の扶養親族(平20.1.2以降に生まれた者)の氏名、フリガナ及び個人番号を記載します。また、16歳未満の扶養親族が国外に居住する非居住者である場合には、区分の欄に「○」と記載します。
⑪ 摘要	1 控除対象扶養親族又は16歳未満の扶養親族が5人以上いる場合には、5人目以降の控除対象扶養親族又は16歳未満の扶養親族の氏名を記載します。この場合、氏名の前には括弧書きの数字を付し、「5人目以降の控除対象扶養親族の個人番号」及び「5人目以降の16歳未満の扶養親族の個人番号」の欄に記載する個人番号との対応関係が分かるようにしてください。 また、この欄に記載される控除対象扶養親族又は16歳未満の扶養親族が次に該当する場合には、それぞれ次の内容を付記します。 (イ) 16歳未満の扶養親族の場合：氏名の後に「(年少)」と付記。 (ロ) 控除対象扶養親族が国外に居住する非居住者の場合：氏名の後に「(01)」のように⑨の区分に対応する数字を記載。 ※それぞれの個人番号については、この欄に記載せず「5人目以降の控除対象扶養親族の個人番号」(⑫)又は「5人目以降の16歳未満の扶養親族の個人番号」の欄(⑬)に記載してください。 2 同一生計配偶者(控除対象配偶者を除く)がいる方で、その同一生計配偶者が障害者、特別障害者又は同居特別障害者に該当する場合は、氏名及び同一生計配偶者である旨を記載してください。(例「氏名(同配)」) 3 年の途中で就職した方について、その就職前に他の支払者が支払った給与等を通算して年末調整を行った場合には、(イ)他の支払者が支払った給与等の金額、徴収した所得税及び復興特別所得税の合計額、給与等から控除した社会保険料の金額、(ロ)他の支払者の住所(居所)又は所在地、氏名又は名称、(ハ)他の支払者のもとを退職した年月日を記載します。記入がない場合、前職分の合算はないものとして取り扱います。
⑫ 5人目以降の控除対象扶養親族の個人番号	控除対象扶養親族が5人以上いる場合には、5人目以降の個人番号を記載します。この場合、個人番号の前には「(摘要)」欄において氏名の前に記載した括弧書きの数字を付し、「(摘要)」欄に記載した氏名との対応関係が分かるようにしてください。
⑬ 5人目以降の16歳未満の扶養親族の個人番号	16歳未満の扶養親族等が5人以上いる場合には、5人目以降の個人番号を記載します。この場合、個人番号の前には「(摘要)」欄において氏名の前に記載した括弧書きの数字を付し、「(摘要)」欄に記載した氏名との対応関係が分かるようにしてください。
⑭「支払者」の「個人番号又は法人番号」	給与等の支払をする方の個人番号又は法人番号を記載します。なお、個人番号を記載する場合は左端を1文字空けて、右詰で記載します。

★「未成年者」から「勤労学生」の各欄に該当がある場合、○印を付けます。(未成年者は平18.1.3以降に生まれた者)  
その他詳しくは、国税庁発行の「令和5年分 年末調整のしかた」及び「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手引き」を参照してください。

※用語の説明

- (1) 源泉控除対象配偶者…合計所得金額が900万円以下である給与の支払いを受ける方と生計を一にする配偶者で、合計所得金額が95万円以下である方をいいます。
- (2) 同一生計配偶者…給与の支払いを受ける方と生計を一にする配偶者で、合計所得金額が48万円以下である方をいいます。
- (3) 控除対象配偶者…(2)のうち、合計所得金額が1,000万円以下である給与の支払いを受ける方と生計を一にする配偶者で、合計所得金額が48万円以下である方をいいます。

3 給与支払報告書提出後の異動について

- (1) 市県民税の特別徴収対象者として給与支払報告書を提出された後、退職、休職、転勤、転職等の理由で6月給与から特別徴収ができない場合は、「給与支払報告に係る給与所得者異動届出書」に必要事項を記入の上、早急に提出してください。
- (2) 特別徴収されている人が、退職、転勤等により給与の支払を受けなくなった場合は、その異動のあった月の翌月の10日までに「特別徴収に係る給与所得者異動届出書」を提出してください。(特別徴収額の変更になりますので、必ずお早目に提出してください。)

## 4 住民税の給与からの差し引きについて(お願い)

給与支払者様におかれましては、従業員の方に給与の支払をされる際、各人の所得税の源泉徴収や厚生年金保険料などの社会保険料等を給与から差し引かれていることと思います。

住民税につきましても、『給与支払者は、給与から差し引きし、納入しなければならない(特別徴収といいます。)]と地方税法に規定されております。

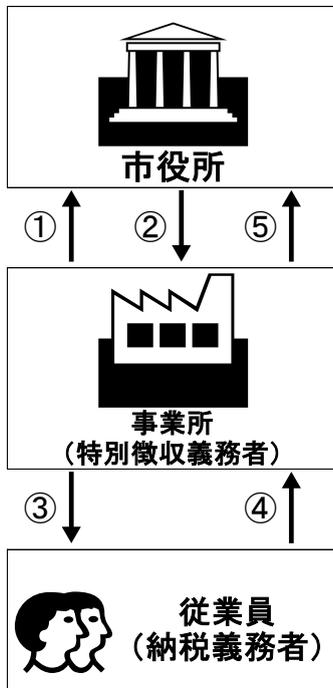
従来は、特別徴収の徹底がなされておりましたが、法令順守等の観点から、平成27年度に特別徴収の要件を満たす事業所について、特別徴収事業所として一斉指定を行いました。

新たに特別徴収の要件を満たす給与支払者におかれましては、必ず特別徴収へ変更されるようよろしくお願いいたします。(普通徴収申請書に記載されている事由のいずれにも該当しない場合、特別徴収事業所となります)

特別徴収へ変更される場合は、別添の「給与支払報告書(総括表)」の特別徴収Aの欄に人数を記入するだけで変更できます。

住民税を特別徴収へ変更されますと、6月から翌年5月までの12回に分けて住民税(市民税・県民税)を納入することになりますので、従業員の方にとっては1回あたりの負担額が軽減され、直接支払いに行く必要がなくなりますので、大変便利になり事業所におかれましても事務処理は簡単です。

### ● 特別徴収による納入のしくみは、次のとおりです。



- ① 給与支払報告書の提出  
事業所は、前年中の給与支払金額等を記入し、1月末までに市役所へ提出します。
- ② 特別徴収税額の事業所への通知  
(特別徴収義務者用及び納税義務者用)  
5月中旬頃、事業所あてに郵送します。
- ③ 特別徴収税額の本人への通知  
②で郵送されてきた特別徴収税額の通知書(納税義務者用)を各人へ交付していただきます。
- ④ 税額の徴収  
毎月の給与支払の際、各人の住民税を差し引きします。
- ⑤ 税額の納入  
各人から差し引きした住民税額を合計し、翌月の10日までに金融機関等で納入します。

### ● ○○株式会社を例に、事務処理について説明します。

納税義務者 Aさん、Bさん、Cさんの3人の場合

	6月分	7月分	8月分	5月分	年税額
Aさん	7,800	7,600	7,600	7,600	91,400
Bさん	2,200	2,100	2,100	2,100	25,300
Cさん	1,500	1,100	1,100	1,100	13,600
月計	11,500	10,800	10,800	10,800	130,300

住民税の特別徴収は給与差し引きだからいいね。  
それに、経理事務も簡単だね!!



市役所から送付されてきた3人の住民税が上記のとおりであった場合、6月支払分の給与から差し引いていただく住民税額は、7,800+2,200+1,500の合計11,500円となります。この税額を翌月10日までに金融機関等で納めていただくことになります。

7月以降も同様の取扱いになります。