

給与支払報告書の提出について（案内）

日頃より、本市の税務行政にご理解とご協力を賜り厚く御礼申し上げます。

さて、地方税法第317条の6第1項の規定により、各事業主様には従業員に係る給与支払報告書を提出していただくこととなっております。

つきましては、「総括表」及び「仕切紙」をお送りしますので、必要な事項を記入のうえ、**給与支払報告書（個人別明細書）と一緒に令和7年1月31日（金）までご提出ください**（事務処理の都合上、なるべく1月15日（水）頃まで提出願います。）。

なお、関与税理士事務所から提出していただく場合は、税理士へ本状をお渡しいただくよう、お願いいたします。

【総括表記載要領】

- この給与支払報告書は、地方税法第317条の6第1項又は第3項に規定する給与について使用してください。
- 給与の支払をする者で、給与所得について所得税を源泉徴収する義務のあるものは、次により提出してください。
(イ) 1月1日現在において給与の支払を受けている者：1月31日*まで
(ロ) 給与の支払を受けている者のうち給与の支払を受けなくなった者：退職した年の翌年1月31日*まで
※土・日・祝日の場合はその次の平日まで
- 「給与支払者の個人番号又は法人番号」欄には、給与支払者の個人番号（行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（以下「番号法」という。）第2条第5項に規定する個人番号をいう。以下同じ。）又は法人番号（番号法第2条第15項に規定する法人番号をいう。）を記載してください。なお、個人番号を記載する場合は、左側を1文字空けて記載してください。**すでに番号が印字されている場合は、番号が間違いがないか確認してください。**
- 「連絡者の氏名・所属課・係名及び電話番号」欄には、この給与支払報告書について応答する方の氏名・所属課・係名及び電話番号を記載してください。
- 「関与税理士等の氏名又は名称及び電話番号」欄には、給与支払報告書の提出を税理士等に依頼している場合に、その氏名又は名称及び電話番号を記載してください。
- 「受給者総人員」欄には、1月1日現在において給与の支払をする事務所、事業所等から給与等の支払を受けている者の総人員（仙台市外の受給者も含んだ総人員数）を記載してください。
- 「仙台市への報告人員」欄には、仙台市に対して給与支払報告書（個人別明細書）を提出する人員を記載してください。うち、「①特別徴収」欄には特別徴収の対象となる人員を、「②普通徴収（退職者）」欄には普通徴収の対象となるもののうち退職者の人員を、「③普通徴収（退職者以外）」には普通徴収の対象となるもののうち退職者を除いた人員をそれぞれ記載してください。
- 「給与の支払方法及びその期日」欄には、月給、週給等及び毎月20日、毎週月曜日等と記載してください。

【給与支払報告書（個人別明細書）について】

- 前職（他社）分の給与を含んで年末調整している場合は、給与支払報告書（個人別明細書）の「摘要」欄に前職情報（支払者の住所（居所）又は所在地、氏名又は名称、退職年月日、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）を必ず記載してください。
- 定額減税の適用がある場合は、「摘要」欄に「源泉徴収時所得税減税控除済額（減税した額）」及び「控除外額（減税しきれなかった額）」を記載してください。なお、当該金額がない場合は、その旨を記載してください。
また、控除対象配偶者以外の同一生計配偶者がいる場合には、「非控除対象配偶者減税有」と記載してください。

控除対象配偶者以外の同一生計配偶者とは、市県民税の納税義務者本人の合計所得金額が1,000万円を超え、かつ合計所得金額が48万円以下の配偶者（国外居住者を除く）を指します。

1. 市県民税の給与からの引き落としについて

地方税法第321条の3及び仙台市市税条例第22条の規定により、所得税を源泉徴収している事業主様（給与支払者）は、従業員の方の市県民税を、給与からの引き落としにより納入いただく「特別徴収」をしなければならぬこととされています。

これは、納税者の利便性、公平性の確保を図るために行うもので、事業主様や従業員の方の希望により普通徴収を選択することはできません。

皆様には、法令に基づき適切な特別徴収の実施をお願いいたします。

2. 退職者の特別徴収税額の一括徴収について

地方税法第321条の5第2項の規定により、**特別徴収をしている従業員の方が1月1日から4月30日までの間に退職した場合の未徴収税額は、本人の希望に関わらず、給与又は退職金の支払いの際に一括して徴収することが義務付けられています。**

※ 一括徴収すべき金額が退職手当等の金額を超える場合は、この限りではありません。

3. 従業員の方の住所変更についてのお願い

給与支払報告書は、その年の1月1日現在の従業員の住所地の市区町村に提出していただくこととなっております（住所地の市区町村とは原則として住民票がある市区町村をいいます。）。

つきましては、従業員のうち、引っ越し等により住所が変わった方で、住所変更の届出がお済みでない方がおりましたら、**年内中にお住まいの区の区役所・総合支所に住所変更の届出をされるよう周知をお願いいたします。**

4. 給与支払報告書の電子データによる提出義務基準の変更について

令和3年1月以降に提出する給与支払報告書については、電子データによる提出義務の基準が「前々年に税務署へ提出すべき源泉徴収票等の枚数が**100枚以上**（改正前：1,000枚以上）であるとき」へと引き下げられておりますのでご注意ください。

※ **令和9年1月以降**に提出する給与支払報告書については、「前々年に税務署へ提出すべき源泉徴収票等の枚数が**30枚以上**であるとき」へと引き下げられます。

給与支払報告書総括表提出の際は
個人別明細書の添付漏れにご注意ください。