

# 令和7年度給与支払報告書の提出について

## 事業者の皆様へ

日頃から、市税行政に格別のご理解とご協力をいただき、厚くお礼申し上げます。

地方税法の規定により、1月1日現在において所得税の源泉徴収義務のある事業者（給与支払者）は、前年中に給与の支払いをしたすべての者（給与所得者）について給与支払報告書を作成し、給与所得者の1月1日現在における住所地の市町村長に、1月31日までに提出しなければならないとされています。

給与支払報告書の作成、提出及び特別徴収の徹底にご協力くださいますよう、お願い申し上げます。

なお、給与支払報告書の提出の際は、ぜひ eLTAXをご利用ください。

## 提出期限は、令和7年1月31日（金）です

※提出期限を過ぎると、令和7年6月からの特別徴収に間に合わない場合があります

### 1 特別徴収の徹底について

岡山県と県内全市町村では、所得税の源泉徴収義務があるすべての事業者について特別徴収義務者として指定し、給与所得者の個人住民税を特別徴収（給与天引き）により納めていただくことを徹底しています。

岡山県・市町村の認める普通徴収切替理由（3ページ下部参照）に該当し、特別徴収ができない方については、給与支払報告書（個人別明細書）摘要欄に該当理由が明示されている場合に限り普通徴収として取り扱います。

個人別明細書に普通徴収切替理由の記号または略語の記載がない場合や、記載があっても普通徴収切替理由に該当しないと判断した場合は、普通徴収を希望されていても特別徴収となる場合がありますので、ご了承ください。

### 2 提出先市町村

給与支払報告書は、給与所得者（従業員等）の令和7年1月1日現在における住所地の各市町村に提出してください。中途退職者につきましては、退職時における住所地の各市町村へ提出してください。

※実際に居住している住所と、住民票の住所が異なる方がいる場合は、確認させていただく場合があります。

### 3 提出対象者

令和6年中に給与の支払いをしたすべての者（給与所得者）が対象です。

給与の支払額の多少に関わらず、提出してください。

なお、廃業や解散された場合でも、令和6年中に給与の支払いがあれば提出が必要です。

### 4 提出期限

給与支払報告書の提出期限は、令和7年1月31日（金）です。

1月下旬以降は提出や問合せが集中しますので、1月17日までの早期提出にご協力をお願いします。

なお、区ごと（北・中・東・南）に分けず、岡山市内全域分を1枚の総括表でまとめて提出してください。

### 5 注意事項

◎給与支払報告書（個人別明細書）は、1人につき1枚提出してください。

◎前職分の支払金額を含んでいる場合は、必ず摘要欄に前職分支払金額、会社名等の必要事項（複数ある場合は、内訳も必要）を明記してください（記載例参照）。前職分支払金額の記載のない給与支払報告書は、前職分を含んでいないものとして処理します。

◎書き損じた場合は、新しい給与支払報告書をご利用いただくか、消えない赤のペンで訂正してください。

◎提出後に給与支払報告書の内容に訂正が生じた場合は、総括表の余白及び個人別明細書の摘要欄に「訂正分」と消えない赤のペンで記載し、訂正が生じた方のみ提出してください。

◎退職等により「給与所得者異動届出書」を既に提出されていても、給与支払報告書の退職年月日の記載がもれていると、令和7年6月からの個人住民税の特別徴収の対象となる場合がありますので、必ず退職年月日を記載してください。

◎特別徴収する税額のない事業所については、特別徴収税額決定通知書が送付されません。

# 6 給与支払報告書（総括表及び個人別明細書）の記載について

給与支払報告書（個人別明細書）の記載方法については、国税庁作成の「令和6年分給与所得の源泉徴収票等の法定調書の作成と提出の手引」をご覧ください。

## 給与支払報告書（総括表）の記載ポイント

⑦ 給与支払報告書（総括表）		000123456
報告書の提出期間	令和7年 月 日提出	00123456
報告書の提出先	岡山県 岡山 鹿田町 1番1号	
報告書の提出者	株式会社 岡山商店	15
報告書の提出先	700-8544 岡山市北区大供一丁目1番1号	7
報告書の提出先	岡山市北区大供一丁目2番3号	1
報告書の提出先	代表取締役 岡山 一郎	2
報告書の提出先	代表取締役 岡山 花子	10
報告書の提出先	代表取締役 岡山 太郎	

● 岡山市への報告人員

「岡山市への報告人員」の数と添付する個人別明細書の枚数が一致しているか、必ず確認してください。個人別明細書の提出枚数は、**1人につき1枚**です。

● 個人事業主の場合の書き方

個人事業主が税務署の一般様式で提出される場合は、必ず**事業主の方のフリガナ、漢字氏名、事業所の住所、電話番号**を記載してください。

● 総括表の印字内容の訂正の仕方

総括表に印字された内容に変更又は誤りがある場合は、**二重線で抹消し、消えない赤のペンで訂正**してください。

給与支払報告書（個人別明細書）の様式は、**最寄の税務署か岡山市ホームページから取得**してください。

⑦ 給与支払報告書（個人別明細書）												
※ 整理番号												
※ 区分												
① 受給者番号 33107-001 個人番号 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 役職名 経理課長 氏名 (フリガナ) オカヤマ タロウ 氏名 岡山 太郎												
住所 岡山市北区鹿田町一丁目1番1号												
支払を受ける者												
種別												
支 払 金 額 給与所得控除後の金額 (調整控除後) 所得控除の額の合計額 源泉徴収税額												
給与・賞与 7 500 000 5 650 000 3 944 883 0												
源泉徴収税額 0												
源泉徴収時所得税減税控除済額0円、控除外額240,000円 普徴D (1) 岡山 冬子												
前職 (有)岡山商店 支払額2,160,000円 社保94,938円 源泉132,859円												
株式会社岡山商事 支払額1,440,000円 社保63,292円 源泉88,573円												
生命保険料の金額の内訳 新生命保険料の金額 36,260円 旧生命保険料の金額 3,845円 介護医療保険料の金額 73,210円 新個人年金保険料の金額 60,000円 旧個人年金保険料の金額 86,420円												
住宅借入金等特別控除の額の内訳												
住宅借入金等特別控除適用数 1 居住開始年月日 (1回目) 30年5月5日 住宅借入金等特別控除(区分)目録 住(特) 住宅借入金等年率(最高)目録 27,201,500円												
住宅借入金等特別控除可能額 272,000円 居住開始年月日 (2回目) 年 月 日 住宅借入金等特別控除(区分)目録 住宅借入金等年率(最高)目録 円												
源泉(特別)控除対象配偶者												
フリガナ オカヤマ ハナコ 区分												
氏名 岡山 花子 区分												
個人番号 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3 個人所得 1,050,000円 国民年金保険料等の金額 78,230円 旧長期障害保険料の金額 円												
フリガナ オカヤマ タイチ 区分												
氏名 岡山 太一 区分												
個人番号 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5人目以降の控除対象扶養親族の個人番号												
フリガナ オカヤマ ハルコ 区分												
氏名 岡山 春子 区分												
個人番号 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5 (1) 789012345678												
フリガナ オカヤマ ナツコ 区分												
氏名 岡山 夏子 区分												
個人番号 5 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5 6 5人目以降の16歳未満の扶養親族の個人番号												
フリガナ オカヤマ アキコ 区分												
氏名 岡山 秋子 区分												
個人番号 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5 6 7												
中途就・退職												
受給者生年月日												
就職 退職 年 月 日 元号 年 月 日												
○ 6 7 1 昭和 55 5 5												
⑦ 支払者												
個人番号又は法人番号 1 9 8 7 6 5 4 3 2 1 0 9 8 (右詰で記載してください)												
住所(居所)又は所在地 岡山市北区大供一丁目1番1号												
氏名又は名称 株式会社 岡山商店 (電話) 086-803-9999												

## 給与支払報告書（個人別明細書）の記載ポイント

① 支払を受ける者：個人番号（マイナンバー）及びフリガナ、漢字氏名は、必ず記載してください。

### ② 摘要欄

#### （定額減税に関する事項）

- ◎定額減税に関する事項は、摘要欄の最初に記載してください。
- ◎実際に控除した年調減税額を「源泉徴収時所得税減税控除済額×××円」、年調減税額のうち年調所得税額から控除しきれなかった金額を「控除外額×××円」と記載してください。
- ◎合計所得金額が1,000万円超である居住者の同一生計配偶者（非控除対象配偶者）分を年調減税額の計算に含めた場合には、上記に加えて「非控除対象配偶者減税有」と記載してください。

#### （前職分の記載）

他の支払者（前職分）の給与等を含んでいる場合は、必ず「摘要」欄に次の内容を記載してください。  
前職が複数ある場合は、それぞれの内訳を記載してください。

他の支払者の名称、給与支払金額、社会保険料の金額、源泉徴収税額

#### （普通徴収切替理由の記載）

普通徴収を認める基準に該当し、かつ特別徴収ができない場合は、該当する記号又は略語を記載してください。

#### （租税条約該当者の記載）

租税条約に基づいて源泉所得税額の免除を受ける方については、免税対象額及び該当条項「〇〇条約該当」と消えない赤のペンで記載してください。また、摘要欄の記載と併せて、別途、届出書の提出も必要です。

### ③ 住宅借入金等特別控除の額の内訳

従業員から提出された住宅借入金等特別控除申告書に基づき、正確に記載してください。また、特定取得（特別特定取得以外）に該当する場合は「(特)」を、特別特定取得に該当する場合（特例取得・特別特例取得を含む）は「(特特)」を、特例特別特例取得に該当する場合は「(特特特)」を記載してください。

### ④ 乙欄：乙欄に「○」の記載がある場合は、普通徴収として取り扱います。

### ⑤ 中途就・退職

令和6年1月1日～令和6年12月31日の間に就職や退職（死亡退職を含みます。）した方については、「中途就・退職」の該当欄に「○」を付し、その年月日を和暦で記載してください。なお、「退職」欄に記載がある場合は、普通徴収として取り扱います。

### ⑥ 受給者生年月日：生年月日は、必ず記載してください。元号は漢字で記載してください。

### ⑦ 支払者

給与等の支払者の住所又は所在地、個人事業主名又は法人名称、個人番号（マイナンバー）又は法人番号、電話番号を記載してください。

## 7 普通徴収切替理由の記号と略語について

記号	略語	普通徴収切替理由
A	2名以下	受給者総人員が2名以下（下記B～Gに該当する者を除いた人数）
B	他特徴	他の事業所で特別徴収（乙欄該当者など）
C	少額	給与が少なく税額が引けない（年間の給与支給額が <u>100万円以下</u> ）
D	不定期	給与が毎月支給されていない（不定期支給）
E	専従者	専従者給与が支給されている（個人事業主のみ対象）
F	退職者	退職者又は退職予定者（5月末まで）及び休職者
G	1年未満	雇用契約期間が1年未満

特別徴収できない方については、給与支払報告書（個人別明細書）の摘要欄に、上記「普通徴収切替理由」の記号又は略語を必ず記載してください。

「普通徴収切替理由」の記載がない場合や記載があっても普通徴収切替理由に該当しないと判断した場合は、特別徴収となる場合があります。

## 8 給与支払報告書を提出した後に退職や転勤があった場合について

給与支払報告書を提出した場合は、原則として、令和7年6月からの個人住民税の特別徴収の対象となります。(普通徴収切替理由の記載がある場合を除く。)

そのため、給与支払報告書を提出した後に、退職・休職・転勤等の異動が生じ、**令和7年6月からの個人住民税の特別徴収ができなくなる場合は、「給与所得者異動届出書」を提出**してください。

**提出が遅れると、在籍していない方の特別徴収税額決定通知書が事業所宛てに届く**こととなりますので、早めに提出してください。

## 9 電子申告 (eLTAX/エルタックス) について

◎令和3年1月1日以降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が100枚以上であるときは、eLTAXまたは光ディスク等による提出が義務付けられています。**

◎提出後に給与支払報告書の内容に訂正が生じた場合は、**訂正が生じた方のみ**提出してください。

◎eLTAXや光ディスク等の電子データにより給与支払報告書を提出する場合も、特別徴収できない方については、住民税徴収方法を「普通徴収」で登録することに加え、給与支払報告書の摘要欄に「普通徴収切替理由」の記号又は略語の入力が必要となります。

◎eLTAXの利用開始手続きや操作方法については、eLTAXホームページまたはヘルプデスクでご確認ください。

- ・eLTAXホームページ (<https://www.eltax.lta.go.jp/>)
- ・eLTAXヘルプデスク (電話：0570-081459)
- ・eLTAXヘルプデスク受付時間 9：00～17：00 (土日祝日、年未年始を除く。)

## 10 特別徴収税額通知について

給与支払報告書をeLTAXでご提出いただく事業者の方につきましては、令和3年度税制改正により、以下の通り変更となりましたのでご了承ください。

### ◎特別徴収義務者用通知 (事業者用)

特別徴収税額通知の電子データ (副本) の送付が廃止になりました。令和5年度以前は書面 (正本) と電子データ (副本) の両方を希望された場合は両方ともお送りしていましたが、**令和6年度以降の特別徴収税額通知の受取方法は、書面か電子データのいずれか**になりました。

※給与支払報告書を光ディスク等でご提出いただく事業者の方についても、光ディスク等による税額通知 (副本) が廃止になりました。**電子データの受取を希望される場合は、eLTAXで提出**してください。

### ◎納税義務者用通知 (従業員用)

個々の従業員に対し、通知の内容を電磁的方法 (社内システム・メール等) によって提供できる体制を有する事業所が申出をしたときは、書面で送付していた納税義務者用通知についても、令和6年度以降は電子データの送付が可能となりました。

その場合、従業員特定のために**個別の受給者番号 (社員番号など) の入力必須**となりますので、eLTAXホームページで使用可能な文字をご確認の上、入力してください。

## 11 個人住民税 (特別徴収分) の電子納税について

個人住民税の特別徴収分は、事業主の皆様に従業員の住所地ごとに取りまとめていただき、毎月10日までに各市町村の納入書により納入いただいています。

地方税共通納税システムをご利用いただくと、複数の地方公共団体に対して、一括して電子的に納税をすることができ、地方公共団体の指定金融機関等以外の金融機関からも納付が可能です。

ご利用手続きについては、上記eLTAXヘルプデスクへお問い合わせください。

### 提出先・問合せ先

〒700-8544 岡山市北区大供一丁目2番3号 (分庁舎1階10番窓口)

岡山市財政局税務部課税管理課 市民税特別徴収係 TEL：086-803-1168

ホームページ

岡山市トップページ > 事業者情報 > 税金関連 > 市民税 (個人市民税) > 給与支払報告書・公的年金等支払報告書の提出について

