令和６年度　給与支払報告書の提出について

～特別徴収推進に取り組んでいます～

令和6年度（令和5年１月～12月分）給与支払報告書の提出は、**令和6年1月31日（水）**までです。
以下の要領で記入し、ご提出いただきますようお願いします。

1　総括表（記載例は裏面をご覧ください）

（1）　総括表に、**給与支払者の法人番号**（個人事業主の場合は事業主本人のマイナンバー）を**右詰めで記入**してください。

（2）　**特別徴収対象者・普通徴収対象者の数は、令和6年度（6月～）の内訳**を記入してください。
退職・休職者（予定含む）は、普通徴収としてください。

2　給与支払報告書（個人別明細書）

（1）　令和5年1月1日～12月31日に給与の支払いを受け、令和6年1月1日に福井市に住所がある全ての給与受給者（パート、アルバイト、日雇い、役員等を含む）分を提出してください（**退職者・休職者および個人で確定申告される方の分もご提出ください**）。

（2）　左上に「6」の番号が書いてある様式(令和6年度様式）を使用してください。《右図①》

（3）　**従業員のマイナンバー（右図②）を必ず記入**してください。
また、**従業員のフリガナ《右図③》と生年月日《右図④》も必ず記入**してください。

（4）　専従者給与の場合には、種別欄に「**専給**」と記入してください。《右図⑤》
※専従者給与とは、専従者控除を受けている支払者からの給与

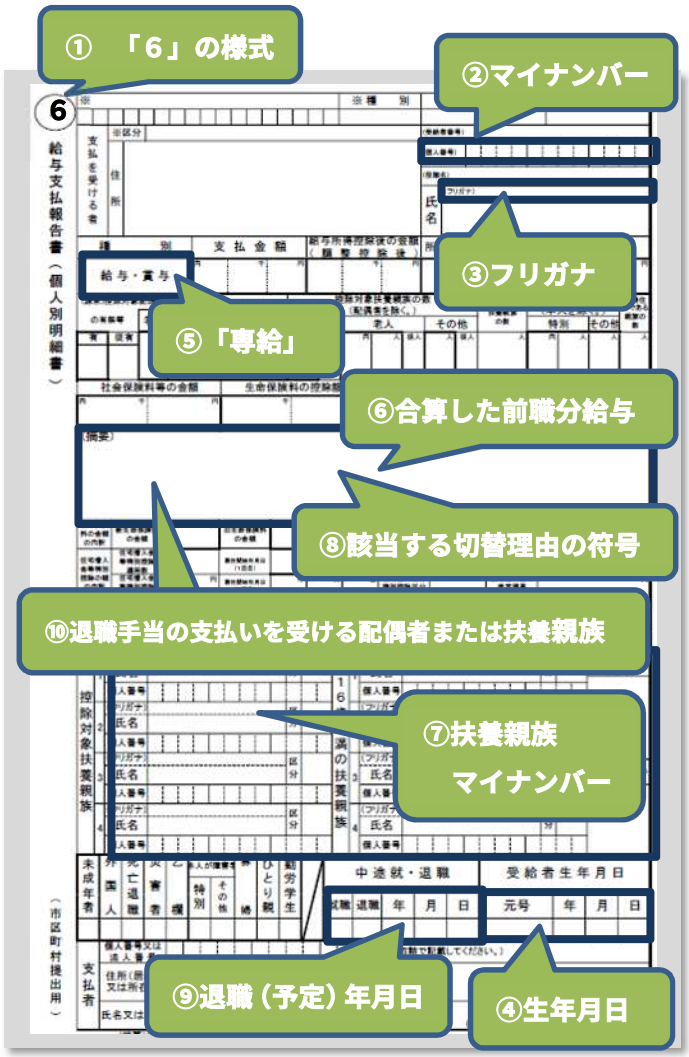
（5）　**前職分給与を合算**している場合は、摘要欄に、前職の事業所名と住所、給与支払額、社会保険料、源泉徴収税額、退職日を必ず記入してください。《右図⑥》

（6）　控除対象扶養親族がいる場合は、それぞれのマイナンバーを記入してください。《右図⑦》

（7）　普通徴収とする場合は、摘要欄に**『普通徴収切替理由書（兼仕切紙）（以下「切替理由書」という）』の該当する符号を必ず記入**してください。《右図⑧》
※詳細は裏面の「提出の仕方」を参照してください。

（8）　**退職（予定者を含む）の場合は、退職（予定）年月日を必ず記入**してください。《右図⑨》
休職者の分は、切替理由書の下に添付してください。

《給与支払報告書イメージ図》



（9）　退職手当等（源泉徴収されたものに限る）の支払いを受ける配偶者（退職所得を除く所得の見積額が 133 万円以下である人に限る ）または扶養親族を有する場合には、**退職手当等の支払いを受ける者の氏名（氏名の前には（退）と記載）、合計所得金額、障害の区分並びに国外居住の状況を記入**してください。《上図⑩》
なお、該当者がいる場合には、「5人目以降の控除対象扶養親族の個人番号」の欄に例のとおり個人番号を記入してください。（例「（退）個人番号」）

3　提出先及び問合せ先

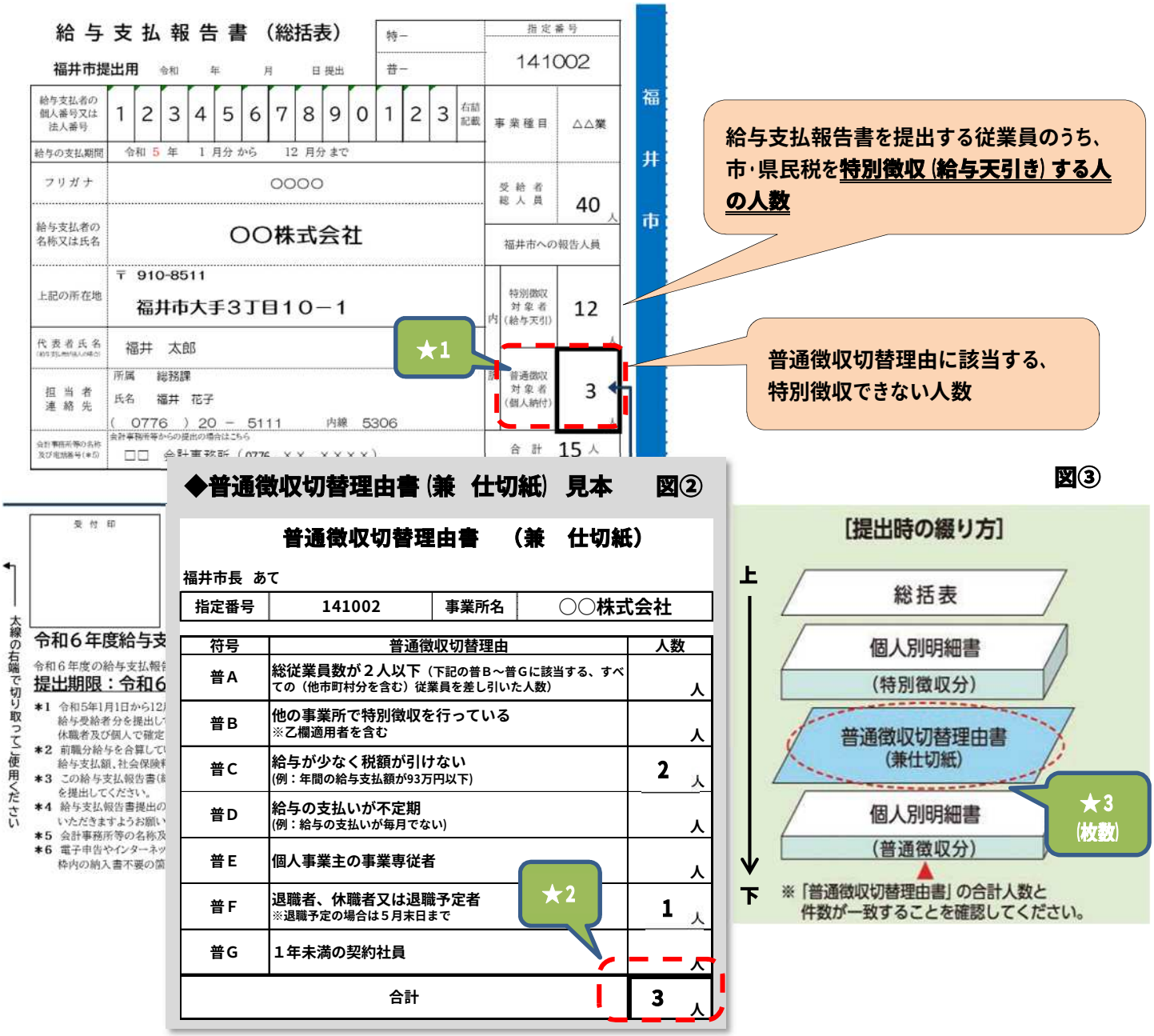
福井市役所（本館 2F）　財政部 税務事務所 市民税課
〒910-8511　福井市大手３丁目 10 番１号
Tel　0776-20-5306
※郵送の際は、右の宛名を切り取ってご利用できます。

切り取り線

〒９１０－８５１１
福井市大手３丁目１０番１号
福井市役所 市民税課　御中

■提出の仕方

◆総括表の記載例　　図①



●普通徴収とする従業員がいる場合には、次の①②の手続きを行ってください。

① **普通徴収切替理由書（兼　仕切紙）」を提出してください。**（図②「普通徴収切替理由書（兼仕切紙）」参照）

・普通徴収の理由（切替理由書　符号「普Ａ」～「普Ｇ」）に該当する場合のみ、普通徴収が認められます。

・切替理由書は仕切紙を兼ねている為、普通徴収分の個人別明細書の上に綴ってください。（図③「提出時の綴り方」参照）

② **給与支払報告書（個人別明細書）の摘要欄に、該当する符号（「普Ｆ」など）を記入してください。**

※①②のいずれかの手続きがない場合、原則どおり特別徴収として取り扱います。

【注意点】

・**★１、★２、★３（枚数）は、すべて同じ数になっていることを確認してください。**

・複数の理由に該当する場合は、いずれか一つを選択し、人数を記入してください。

・ 給与支払報告書（個人別明細書）に退職年月日の記入がある場合は、摘要欄への符号の記入を省略できます。

・ eLTAX（エルタックス）又は光ディスク等の電子媒体で提出する場合は、普通徴収切替理由書の提出は不要です。
「普通徴収」欄にチェックを入力し、摘要欄に該当する符号（「普Ｆ」など）を必ず記入してください。