

# 給与支払報告の事務手続きについて

毎年1月1日現在において給与の支払いをされている事業主の方で、所得税の源泉徴収義務のある事業主の方は、給与の支払いを受けている従業員の方が1月1日現在お住いの市町村に給与支払報告書を提出する必要があります。また年の途中で退職した方についても提出する必要があります。  
**※平成29年度(28年所得分)から、給与支払報告に係る事務手続きは、次のようになります。**  
**(※県内全市町村共通の手続きです)**

提出期限	毎年1月31日まで(土・日曜日の場合は翌開庁日)
提出する書類	給与支払報告書(個人別明細書) 給与支払報告書(総括表) <b>普通徴収申請書(※)</b> <b>※特別徴収することが困難な従業員がいる場合、平成29年度から提出が必要です。</b>

給与支払報告書の提出は「eLTAX(エルタックス)」が便利です。  
 eLTAXに関する情報は、こちらのホームページをご覧ください。

※給与支払報告は、eLTAXによりパソコンから電子申告がご利用いただけます。



## ●給与支払報告書(個人別明細書)の記載例

※										※種別					※整理番号					※																																		
○ 給与 を支 払 受 け る 者	※区分										(受給者番号)																																											
	住所										(個人番号)																																											
											(役職名)																																											
	氏名					(フリガナ)																																																
種別					支払金額					給与所得控除後の金額					所得控除の額の合計額					源泉徴収税額																																		
内					千					円					千					円					千					円																								
控除対象配偶者		控除対象老人		配偶者特別控除の額		特定		老人		その他		16歳未満扶養親族の数		障害者の数(本人を除く。)		特別		その他		非住居者である親族の数																																		
有		従有		千		円		人		従人		内		人		従人		人		従人		人																																
社会保険料等の金額					生命保険料の控除額					地震保険料の控除額					住宅借入金等特別控除の額																																							
内					千					円					千					円																																		
(摘要)																																																						
▶Aに該当																																																						
生命保険料					新生命保険					円					旧生命保険					円					介護医療保					円					新個人年金					円					旧個人年金					円				
支払者																																																						
法人番号																																																						
(右詰で記載してください。)																																																						
住所(居所)又は所在地																																																						
氏名又は名称																																																						
(電話)																																																						

(用紙サイズ: A5)

…退職者や5月31日までの退職予定者など、裏面の「普通徴収申請書」に記載した要件に該当し、特別徴収することが困難な従業員の方がいる場合は、摘要欄に当該申請書の略号を記載してください。  
 ※eLTAXや光ディスクで提出する場合も必要です。(裏面の普通徴収申請書の記載例をご覧ください)

## ●給与支払報告書(総括表)の記載例

平成 年度給与支払報告書(総括表)

(あて先) 長 平成 年 月 日提出

フリガナ		特別徴収義務者指定番号 個人番号又は法人番号
フリガナ		事業種目
名称 (氏名)		受給者 総人員
源泉徴収 の事務所		特別徴収
フリガナ		普通徴収
所在地 (住所)		合計
代表者の 職・氏名		所轄 税務署
からの 問合せに対応 される方の氏名・ 氏名・電話番号		税務署
課 係		給与の支払方法 及びその届付
氏 名		特別徴収 税額の 払込を 希望する 金融機関
( ) 番 内 線 番		(名称)
		(所在地)

※市町村により、様式は多少異なります。

(用紙サイズ: A5)

①受給者総人員欄は、1月1日現在、給与を支払っている従業員等の総数を記載してください。

②報告人員の特別徴収欄は、各市町村に報告する人員のうち、特別徴収を行う方の合計の人数を記載してください。

③報告人員の普通徴収欄は、各市町村に報告する人員のうち、「普通徴収申請書」の合計人数欄の人数を記載してください。

※eLTAXで提出する場合は、②特別徴収と③普通徴収の項目はないため、内訳の記載は不要です。

## ●普通徴収申請書の記載例

退職者や5月31日までの退職予定者など、次の「普通徴収申請書」に記載した要件に該当し、特別徴収を行うことが困難な従業員の方がいる場合は、必ず給与支払報告の際に当該申請書を提出してください。

当該申請書による申し出がない場合、市町村で普通徴収の取り扱いとする従業員の方の確認ができないため、特別徴収となります。当該手続きについて、ご理解とご協力をお願いします。

**普通徴収申請書(福岡県内市町村用)**

指定番号 \_\_\_\_\_

〇〇市町村 長 宛

事業主名 \_\_\_\_\_

この申請書以降の者は、下記理由により特別徴収できないため、普通徴収として申請します。

略号	理 由	人数
A	退職者又は退職予定者(5月末まで)	人
B	給与の支払いがない月がある者	人
C	年間の給与の支払金額が930,000円以下の者	人
D	他の事業主から特別徴収されている者(乙欄該当者)	人
E	事業専従者(事業主が個人の場合のみ該当)	人
F	給与受給者総数が2人以下 ※全従業員数からA~Eの該当者を除く人数	人
<b>普通徴収申請書 合計人数</b>		人

【提出方法】

※一束にしてご提出ください。

◆重要

- 普通徴収を申請する従業員の方の個人別明細書の摘要欄に、上記略号のA~Fを記入してください。
- 上記要件に該当する従業員の方であっても、特別徴収することができる場合は申請の必要はありません。
- 普通徴収申請書の提出がない場合、特別徴収となります。 ※記載要領もご確認ください。

(用紙サイズ: A5)

- ① 普通徴収を申請する従業員の方の個人別明細書の摘要欄には、上記略号のA~Fを記載してください。  
※eLTAXや光ディスクで提出する場合は、個人別明細書に普通徴収のチェックと上記略号を記載してください。  
※略号Aのうち退職者、Dの乙欄該当者については、略号の記載を省略することもできます。
- ② F欄は、他市町村を含む全従業員数からA~Eに該当する従業員数(他市町村を含む)を除いた人数が2人以下の場合、申請ができます。ただし、人数はこの申請書を提出する市町村に居住する従業員数を記載してください。
- ③ 一人の従業員の方が複数の項目に該当する場合は、略号の上位の項目一つで申請してください。
- ④ eLTAXや光ディスクで給与支払報告書を提出する場合、この申請書の提出は不要です。※①の作業が必要です。
- ⑤ 上記要件に該当する従業員の方であっても、特別徴収することができる場合は申請の必要はありません。