

# 給与支払報告書の提出について

令和2年11月

日頃より、市・県民税関係事務につきまして格別なるご協力をいただき、厚くお礼申し上げます。

さて、本年中に給与等の支払いをした場合、給与支払報告書を提出していただく必要がございますので、以下のとおりご案内いたします。

**提出期限** 令和3年2月9日(木)

事務処理上、**令和3年1月20日(水)まで**の提出にご協力ください。

## 提出書類

- ① 給与支払報告書(総括表) 1枚
- ② 普通徴収切替理由書 1枚
- ③ 給与支払報告書(個人別明細書) 2枚1組

このようにつづつてご提出ください。

① 給与支払報告書(総括表)  
事業所ごとの表紙にあたるものです  
報告人員が1人の場合も提出してください

③ 給与支払報告書(個人別明細書)のうち 特別徴収分  
普通徴収切替理由に該当しない従業員の分をこちらにつづってください

② 普通徴収切替理由書  
普通徴収分の給与支払報告書(個人別明細書)がない場合(すべて特別徴収分の場合)は不要です

③ 給与支払報告書(個人別明細書)のうち 普通徴収分  
退職者など、普通徴収切替理由に該当する従業員の分をこちらにつづってください

個人事業主の方は、このほかにマイナンバー確認書類・身元確認書類が必要です。  
(詳細は、裏面※1をご覧ください。)

## 提出先・お問い合わせ

御殿場市役所 課税課 市民税スタッフ

〒412-8601 静岡県御殿場市萩原483番地

☎ 0550-82-4129 (直通)

受付時間：午前8時30分～午後5時15分(土・日・祝日・年末年始を除く)

## 市・県民税(特別徴収分)の納入書について

昨年度より、特別徴収税額のあるすべての事業者に納入書を送付しています。  
令和3年度市・県民税(特別徴収分)につきましても、原則すべての事業者に納入書を送付いたしますので、納入書を送付しないことをご希望の場合は、総括表の「特別徴収用納入書」欄の「不要」に○をつけていただきますようお願いいたします。

【総括表抜粋】

送付先 (「給与支払報告書」の 表紙に記載の事業所 名を記載してください)	〒	〒	納税者 (納入事業主以外の方)	納税者 (納入事業主以外の方)
	〒	〒	送付先は送付先住所 (〒)を記載してください	納税者 (〒)を記載してください
特別徴収用納入書 ※別紙提出しますので不要な 場合のみ○をつけてください。		不要	合計(丁及び書A～Fの計)	
特別徴収用納入書 ※別紙提出しますので不要な 場合のみ○をつけてください。		不要	普通徴収等の理由により町民(町長)計の 給与をきんで年末調整した人がいる場合、 訂正票にその旨を記載してください。	
特別徴収用納入書 ※別紙提出しますので不要な 場合のみ○をつけてください。		不要	記載済・該当者なし	



### \*①総括表・②普通徴収切替理由書について

- ・前回、給与支払報告書を書面でご提出いただいた事業所を対象に、本状に同封してお送りしています。
- ・前回ご提出いただいた総括表や、所在地等変更届の記載にもとづいてお作りしました。印字の内容に変更や訂正がある場合は、朱字で訂正してご提出ください。
- ・事業所独自の総括表を使用する場合は、令和3年度市・県民税の徴収方法を明記のうえ本状に同封してお送りしました総括表もあわせてご提出ください。
- ・eLTAXで別途提出する場合や、当市に報告する従業員がいない場合は、提出不要です。(eLTAXについての詳細は、裏面※2をご覧ください。)

### \*③個人別明細書について

- ・用紙は、市役所課税課の窓口にご用意しておりますので、必要枚数をお取りください。
- ・従業員本人へお渡しいただく源泉徴収票と複写式になっております。
- ・令和3年1月1日現在、御殿場市に在住で、本年中に給与の支払いがあった従業員全員の個人別明細書をご提出ください。なお、パート・アルバイト・退職者・休職者や給与支払額が少額の方の分も含みます。
- ・個人別明細書の追加や訂正がある場合は、摘要欄に「追加」または「訂正」と明記し、再度ご提出ください。
- ・給与支払報告書をご提出後に退職・転勤等の異動があり、令和3年度市・県民税の徴収方法に変更が生じる場合は、令和3年4月15日(木)までに「給与支払報告書・特別徴収に係る給与所得者異動届出書」(異動届)をご提出ください。

裏面もご覧ください

## ※1 個人事業主で給与支払報告書を提出する方へ

～マイナンバー確認書類・身元確認書類をご用意ください～

個人事業主の方は、給与支払報告書提出の際に、

**事業主本人のマイナンバー確認書類 と 身元確認書類**

を提出（または提示）することが義務付けられています。

### ◎事業主本人が窓口で提出する場合

→事業主本人のマイナンバー確認書類・事業主本人の身元確認書類  
をご提示ください。

### ◎事業主本人以外の方（代理人）が窓口で提出する場合

→事業主本人のマイナンバー確認書類のコピー・代理人の身元確認書類・委任状  
をご提示ください。

（税理士や税理士法人が提出する場合は、事業主本人のマイナンバー確認書類のコピーに加えて、身元確認書類として税理士証票を、委任状にかえて税務代理権限証書を、それぞれご提示ください。）

### ◎事業主本人が郵送で提出する場合

→上記の書類のコピーを同封して提出してください。

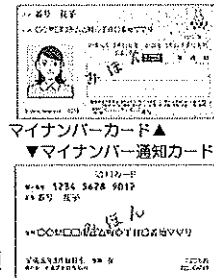
（法人の場合は、法人番号の確認書類の提出（または提示）は不要です。）

#### ■マイナンバー確認書類 とは・・・

マイナンバーカード(裏面)  
または マイナンバー通知カード  
または マイナンバーが記載された住民票

#### ■身元確認書類 とは・・・

マイナンバーカード(表面)  
または 運転免許証  
または その他公的機関発行の顔写真付きの書類



## 年末調整等説明会 開催中止のお知らせ

例年沼津税務署主催で実施していました年末調整等説明会は、今般の新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止及び参加される皆様の安全を考慮し、開催を中止することとしました。

ご不明な点等がございましたら、税務署までお問い合わせください。

【問い合わせ先】 沼津税務署 法人課税第六部門  
電話番号 055-922-1560（内線461）

税務署では電話受付を自動音声により案内しております。

電話でのお問い合わせの際は、自動音声案内にしたがって「2」を選択  
（プッシュ又はダイヤル）してください。

## ※2 市・県民税のお手続きには、eLTAXをご利用ください

### ■ eLTAX とは・・・

eLTAX（エルタックス）とは、インターネットを利用して、給与支払報告書の提出をはじめとした地方税の手続きを電子的に行うシステムです。



eLTAXにはメリットがたくさんあります

- ・給与支払報告書や異動届の提出の際に、市役所の窓口へ出向くことなく、ご自宅やオフィスのパソコンからインターネット上で手続きができます。
- ・給与支払報告書の作成や送信は、市販の税務・会計ソフト（eLTAX対応ソフト）のデータを利用して手続きができます。
- ・市・県民税の特別徴収税額の税額決定通知書は、eLTAXシステムを通じて電子データで受け取ることができます。
- ・複数の地方公共団体への手続きをまとめて行うことができますので、自治体ごとに仕分けをする作業が不要になり、事務負担の軽減が期待できます。
- ・eLTAXの利用料は無料です。（事前手続きに必要な電子証明書の取得にあたっては別途費用が必要となります。）

- 令和元年10月から地方税共通納税システムがスタートし、電子納税もできるようになりました。このシステムを利用すると、一度のインターネット上での操作で、複数の市町村に対して電子的に納税することができます。そのため、納税のために指定金融機関や市役所の窓口に出向く必要がなくなります。また、eLTAXでの電子申告とあわせると、申告から納税までの一連の手続きをインターネット上で行うことができます。

### ■ eLTAX または光ディスク等による 電子的提出の義務基準が拡大されました

ご確認ください



令和2年分(令和3年1月末提出分)の給与支払報告書から、電子的提出（eLTAXまたは光ディスク等による提出）の義務基準が「前々年の給与支払報告書の提出枚数が100枚以上」に拡大されました。（これまでは1,000枚以上）

たとえば、平成31年1月に紙で提出した給与支払報告書の枚数が100枚以上であった場合は、令和3年1月以降に提出する給与支払報告書は電子的な提出が必要となります。

### ■ eLTAX についての詳細はこちらまで

eLTAX ホームページ <https://www.eltax.lta.go.jp/>  
eLTAX お問い合わせ窓口(ヘルプデスク) TEL 0570-081459

