

「令和6年度給与支払報告書総括表」の送付について

宮崎市財政部市民税課

給与事務担当者様へ

平素より本市の税務行政に格別のご理解とご協力を賜り厚くお礼申し上げます。

このたび、令和6年度市民税・県民税の課税事務を適切に進めるため、「宮崎市提出用令和6年度給与支払報告書総括表」（以下「宮崎市提出用総括表」）を送付させていただきました。

下記についてご確認ください。

給与支払報告書の提出が必要な方（地方税法第317条の6）

令和5年1月から12月までに給与等を支払った方**全員が対象**です。

確定申告をされる方・給与等が2,000万円超の方・役員報酬の方・パートやアルバイトの方・乙欄の方・年末調整未済の方・中途退職された方も全員提出が必要です。

給与を支払った方のうち、令和6年1月1日現在で宮崎市に住所を有する（住民登録のある）方の給与支払報告書を宮崎市市民税課へご提出ください。ただし、実際の住所地（居住地）が宮崎市以外の場合は、その住所地の市区町村に提出してください。

給与支払報告書の提出時の注意点

①「給与支払報告書」を1人につき1枚提出してください。

※副本は不要です。副本の提出があった場合、副本（同じ内容の給与支払報告書）については破棄させていただきます。予めご了承ください。

②「給与支払報告書」の様式は国税庁が作成しています。最寄りの税務署で入手してください。

③「宮崎市提出用総括表」を併せて提出してください。

※貴事業所独自の総括表を作成される場合でも必ず「宮崎市提出用総括表」が必要です。

※税理士事務所へ依頼されている場合は、「宮崎市提出用総括表」をお渡しいただき、「給与支払報告書」と共に提出いただくようお願いください。

徴収区分

宮崎県及び県内市町村では、法令に基づき税の賦課徴収の公平性を確保するため、所得税の源泉徴収義務のあるすべての事業所を特別徴収義務者として指定する取組を進めています。

今回ご提出いただく総括表で選択された徴収区分は、令和6年度（令和6年6月分～翌5月分）に反映されます。

①総括表の表面に特別徴収と普通徴収それぞれの人員内訳を記載してください。

②同封の「普通徴収仕切紙」を使用し、特別徴収者と普通徴収者を区別して提出してください。

普通徴収者（特別徴収ができない方）※以下に該当する方は普通徴収としてご提出ください。

- ・退職者（退職予定者含む）
- ・乙欄適用者（他に主たる給与がある者）
- ・給与等の支払が不定期の者（外国航路の船員等）

提出期限

令和6年1月31日(水)

紙・eLTAX・光ディスク等 いずれの場合でも、上記提出期限までにご提出ください。

電子申告(eLTAX)による提出

eLTAXは地方公共団体や金融機関の窓口に出向くことなく、自宅やオフィスなどから、地方税の申告、申請、納税などをインターネットを通じて行うことができるシステムです。

eLTAXを利用すると、給与支払報告書と給与所得の源泉徴収票を一括して作成し、一元的に送信することができます。一括して送信すれば、提出先を判断して自動的に振り分けて送信されます。

eLTAXの利用開始や具体的な利用方法等は、ホームページか電話でお問い合わせください。

(ホームページ) <https://www.eltax.lta.go.jp> (電話) : 0570-081459

※令和3年1月以後、前々年における源泉徴収票の税務署へ提出すべき枚数が100枚以上であるときはeLTAX又は光ディスク等による提出が義務付けられました。

※電子申告(eLTAX)で給与支払報告書を提出する場合は、紙の給与支払報告書は絶対に提出しないでください。二重課税の原因になります。

※令和6年度課税分から特別徴収税額通知書(納税義務者用)の電子通知が開始となります。申出のあった特別徴収義務者にはeLTAXを経由して通知することになります。給与支払報告書に「受給者番号」が必須となりますので、入力漏れのないようお願いします。

その他依頼事項

①事業所指定番号について

貴事業所の指定番号は、同封の「宮崎市提出用総括表」右上の指定番号欄に印字しています。総括表及びこのお知らせが2通以上届いた場合は、お手数ですがご連絡ください。

②提出前に今一度、提出書類に記入漏れ等がないかご確認をお願いします。

※記入誤りや普通徴収仕切紙を使って分けをしていない場合、貴事業所の意図と異なる処理を行う可能性があります。(例：事業所での徴収人数が違う、個人の税徴収方法が違う)

※給与支払報告書の氏名・フリガナ・生年月日に漏れがありますと該当者の特定が困難になります。不備があった場合にはご連絡させていただくことがあります。

③一度ご提出いただいた内容に訂正が生じた場合は、総括表および給与支払報告書の右上に「訂正分」と朱書きして、再度提出してください。総括表は市民税課の窓口にてお渡しします。

④給与支払報告書の提出後に、退職・休職・転勤等が生じ、特別徴収ができなくなった場合は、「給与支払報告に係る給与所得者異動届出書」を令和6年4月15日(月)までに提出してください。

⑤租税条約適用者の新たな雇用や、適用期間の更新等があった場合は、税務署に「租税条約に関する届出書」を提出後、その写しを市民税課へ提出してください。また、給与支払報告書の摘要欄には「租税条約適用」と記入してください。

ご多忙のこととは存じますが、円滑な課税事務のため、ご協力くださいますようお願いいたします。

▼お問い合わせ先

宮崎市役所市民税課(第3庁舎1階)
〒880-8505

宮崎市橘通西1丁目1番1号

TEL : 0985-21-1748

FAX : 0985-38-9557