

給与支払者様

茅ヶ崎市市民部市民税課

令和6年度給与支払報告書の提出について

日頃より、本市の税務行政につきまして、多大なる御理解、御協力を賜り、厚くお礼申し上げます。

さて、本年も残り少なくなり、給与支払報告書の提出時期が近づいてまいりました。

つきましては、次の説明事項を御確認のうえ、給与支払報告書（総括表・個人別明細書）を期限までに御提出くださいますようお願いいたします。

1 対象となる所得

給与等（俸給、給料、賃金及び賞与並びにこれらの性質を有する給与）

- (1) 定額給、出来高払いであることを問いません。
- (2) 基本給、勤務地手当、家族手当、超過勤務手当その他であることを問いません。通勤手当については、所得税法上非課税限度額として規定されている一定の金額まで非課税となります。
- (3) 支払金額の多少を問いません。主たる給与等の金額が2,000万円を超えるために年末調整をしなかった人や、支払金額が少額のため所得税及び復興特別所得税を源泉徴収していない人についても御提出ください。

2 対象者

令和5年中に給与等の支払が確定した全ての方です。

非常勤、パート又はアルバイトの場合も正社員と同様に御提出ください。

3 令和5年中に退職、就職された人の場合

(1) 退職の場合

令和5年中に退職した人で支払金額が30万円を超える場合は、御提出ください。

(30万円以下の場合も住民税の重要な課税資料となりますので、御提出の御協力をお願いいたします)

(2) 就職の場合

前職のある人については、その給与支払金額、社会保険料等の金額を合算し、個人別明細書の摘要欄に前職の給与支払者の名称、所在地、給与支払額、給与から控除した社会保険料、源泉徴収税額、退職年月日を御記入ください。

4 提出先

(1) 令和6年1月1日現在、茅ヶ崎市に居住する受給者

茅ヶ崎市役所 市民税課へ御提出ください。

(2) 令和6年1月1日現在、茅ヶ崎市以外に居住する受給者

受給者が居住する市区町村に御提出ください。

令和5年中に退職し、退職後の住所が不明な方については、退職時の住所の市区町村に御提出ください。

5 提出期限

令和6年1月31日（水）までに御提出ください。

6 御提出いただくもの

(1) 給与支払報告書（総括表）

① 市から給与支払報告書（総括表）が届いた場合

あらかじめ印字された指定番号、所在地、名称等を御確認いただき、受給者総人員及び報告人員等を記入のうえ、個人別明細書の上に付けてください。

※令和6年度用の給与支払報告書（総括表）は12月1日（金）に発送する予定です。給与支払報告書（総括表）が送付された事業所等は、独自の総括表がある場合でも、併せて必ず添付してください。

② 市から給与支払報告書（総括表）が届かなかった場合

白黒刷りの給与支払報告書（総括表）に必要事項、受給者総人員及び報告人員を記入のうえ、給与支払報告書（個人別明細書）の上に付けてください。

(2) 普通徴収切替理由書（兼仕切紙）

平成28年度から特別徴収による納付を推進していることから、普通徴収とする場合は、普通徴収切替理由書（兼仕切紙）に必要事項を記入するとともに個人別明細書の摘要欄に該当する符号を記入し、併せて提出してください。この普通徴収切替理由書（兼仕切紙）の提出がない場合は、特別徴収の対象となりますので御注意ください。

(3) 給与支払報告書（個人別明細書）

給与支払報告書（個人別明細書）は1人につき市区町村提出用を1枚御提出ください。

また提出の際は、受給者交付用は必ず受給者にお渡しください。

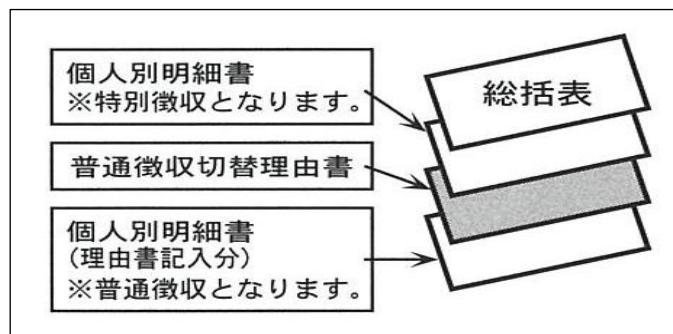
具体的な記入方法については、国税庁ホームページまたは税務署で配布している「令和5年分 給与所得の源泉徴収票等の法定調書の作成と提出の手引」を御参照ください。

(URL : <https://www.nta.go.jp/publication/pamph/hotei/tebiki2023/index.htm>)

7 提出時のつづり方

下図のとおり重ね、クリップ等で留めて御提出ください。

(ホチキス留めはしないでください)



8 異動届出書

給与支払報告書の提出後、4月1日までに退職・休職等により給与の支払いをしなくなった場合は、令和6年4月15日（月）までに異動届出書を市役所市民税課（他市区町村の場合は各住民税担当課）に御提出ください。この異動届出書は、毎年5月に発送する特別徴収税額通知書に同封の「特別徴収のつづり」の中に入っています。特別徴収の実績がないなどの理由で異動届出書がお手元にない場合は、茅ヶ崎市ホームページよりダウンロードできます。