

令和 5 年 11 月 10 日

給与支払者 各位

北広島市総務部税務課

令和 6 年度給与支払報告書（総括表）及び区分表の送付について

日頃から、北広島市の市税事務にご理解とご協力をいただきまして、誠にありがとうございます。

さて、給与支払者が当市へ提出する給与支払報告書（総括表）及び区分表を別紙のとおり送付いたします。

つきましては、下記にご留意のうえ、令和 6 年 1 月 31 日（水）までにご提出をお願いいたします。

なお、本文書は当市に特別徴収義務者として登録のある全ての事業所へ送付しております。そのため、令和 6 年度に当市へ給与支払報告書等を提出しない場合も送付しておりますので、ご了承ください。

記

1 給与支払報告書（総括表）の記入

(1) 同封する給与支払報告書（総括表）「以下、「総括表」という。」は、あらかじめ特別徴収義務者指定番号等を印字しています。複写式となりますので、「北広島市提出用」と「事業所控え用」とを重ねてご記入ください。

(2) 記入方法は下記のとおりです。

区分	記入内容
給与の支払期間	「報告人員の合計」欄で計上された人員に給与を支払った期間
給与支払者の個人番号又は・法人番号	給与支払者の個人番号又は法人番号
給与支払者が法人である場合の代表者の氏名	経理責任者の職氏名
連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号	給与支払報告書について応答する者の氏名、所属課、係名及びその電話番号
関与税理士等の氏名及び電話番号	税理士等が給与支払報告書を作成する場合に、給与支払報告書に関する問合せ先となる税理士等の氏名及び電話番号

区分	記入内容
事業種目	小売業、卸売業、製造業、サービス業等
受給者総人員	1月1日現在において給与の支払をする事務所、事業所等から給与等の支払を受けている者の総人員(当市以外に居住している方を含む。)
特別徴収対象者	給与から天引きする対象となる者の人員(当市に居住している方のみ。)
普通徴収対象者(退職者)	給与から天引きしない対象となる者のうち、退職しているものの人員(当市に居住している方のみ。)
普通徴収対象者(退職者を除く)	給与から天引きしない対象となる者の人員(当市に居住している方のみ。)
報告人員の合計	「特別徴収対象者」欄、「普通徴収対象者(退職者)」欄及び「普通徴収対象者(退職者を除く)」欄の人員の合計
所轄税務署名	給与支払者の所在地を管轄する税務署名
給与の支払方法及びその期日	月給、週給等及び毎月20日、毎週月曜日等

## 2 区分表の記入

記入方法は下記のとおりです。

区分	記入内容
ピンク色 (特別徴収対象者)	給与から天引きする対象となる者の人員(当市に居住している方のみ。)
緑色 (普通徴収対象者)	給与から天引きしない対象となる者の人員(当市に居住している方のみ。)(「普通徴収切替理由」欄にそれぞれ記入)

## 3 給与支払報告書等の提出

- (1) 給与から天引きする方の個人別明細書の上に「ピンク色(特別徴収対象者)」の区分表を重ねる。(該当する方がいない場合は不要)
- (2) 「ピンク色(特別徴収対象者)」の区分表に対象者の人数を記入する。(該当する方がいない場合は不要)
- (3) 給与から天引きしない方の給与支払報告書(個人別明細書)以下、「個人別明細書」という。」の上に「緑色(普通徴収対象者)」の区分表を重ねる。
- (4) 「緑色(普通徴収対象者)」の区分表の「普通徴収切替理由」欄に対象者の人数を記入する。
- (5) 総括表(北広島市提出用)の下に、「ピンク色(特別徴収対象者)」の区分表等と「緑色(普通徴収対象者)」の区分表等をクリップ等により束ねる。(ホチキス止め不可)

- (6) 送付した総括表を使用しない場合は、印字されている特別徴収義務者指定番号を提出する総括表の「指定番号」欄に記入してください。
- (7) 総括表（事業所控え用）に受付印が必要な場合は、切手を貼った返信用封筒とともに提出してください。
- (8) 総括表様式の「令和6年度給与支払報告書の提出について（依頼）」をご参照ください。

給	区分	人数	特別徴収義務者指定番号
緑	普通徴収対象者	4	

区分表 緑色（普通徴収対象者）  
普通徴収合計 4 人 給与から天引きしない対象者数（市内居住者のみ）

区分表 ピンク色（特別徴収対象者）  
特別徴収人員 5 人 給与から天引きする対象者数（市内居住者のみ）

給与支払報告書（総括表）  
 北広島市長様  
 令和 年 月 日提出

給与の支払期間	令和 年 月分 から 月分まで	指定番号	99999999
給与支払者の 個人番号又は法人番号	9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9	※	
フリガナ		事業種目	
給与 氏名	<b>事業所全体の人数（市外居住者含む）</b> <b>特別徴収分の報告書の枚数</b> <b>普通徴収（退職者）分の報告書の枚数</b> <b>普通徴収（退職者を除く）分の報告書の枚数</b> <b>報告書の合計枚数</b>	受給者総人員 （令和6年1月1日現在）	34人
所得 氏名		特別徴収対象者 （住民税を給与天引きを）	5人
報告 氏名		普通徴収対象者 （退職者）	1人
報告 氏名		普通徴収対象者 （退職者を除く）	3人
報告 氏名		報告人員の合計	9人
給与支払者が 法人である場合の 代表者の氏名		所轄税務署名	税務署
連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号	課 係 氏名 電話 (内線 )	給与の支払方法及びその期日	
関与税理士等の氏名及び電話番号	氏名 電話	納入書の送付	必要・不要

事業所全体の  
市内居住者の人数

区分	人数	特別徴収義務者指定番号
緑	4	
ピンク	5	

#### 4 給与支払報告書（個人別明細書）の記入

- (1) 受給者の生年月日は必ずご記入ください。
- (2) 受給者が控除対象配偶者や控除対象扶養親族と非居住である場合は、「区分」欄に「○」をご記入ください。
- (3) 16歳未満の扶養親族がいる場合は、「16歳未満扶養親族の数」欄に人数、「16歳未満の扶養親族」欄に氏名及び個人番号をご記入ください。
- (4) 住宅借入金等特別控除がある場合は、「住宅借入金等特別控除の額の内訳」欄に居住開始年月日等をご記入ください。また、住宅取得等に係る消費税率が8%（特定取得）の場合は、「住宅借入金等特別控除区分」欄に「住（特）」又は「認（特）」、消費税率が10%（特別特定取得）の場合は、「住（特特）」又は「認（特特）」とご記入ください。

#### 5 その他

- (1) 金額に関わらず、令和6年1月1日現在において、当市に居住している方（居住する予定の方を含む）全ての個人別明細書を令和6年1月31日までにご提出ください。
- (2) 年末調整後に受給者の住所が変更となった場合は、給与支払報告書等を提出する市町村が変更となることがありますので、ご確認のうえ、ご提出ください。
- (3) 「給与所得の源泉徴収票（税務署提出用）」及び「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」は、所轄する税務署へご提出ください。
- (4) 給与支払報告書は、eLTAX(地方税ポータルシステム)から提出することができます。詳細は、地方税共同機構へお問い合わせください。

地方税共同機構

（受付日）平日9時00分から17時00分まで

（電話番号）0570-081459（繋がらない場合は03-5521-0019）

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

- (5) 個人別明細書及び源泉徴収票の詳細は、国税庁「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」をご参照ください。

〒061-1192 北海道北広島市中央4丁目2番地1  
北広島市役所 総務部税務課市民税担当  
電話：011-372-3311（内線3703,3705）