

平成31年度 給与支払報告書の提出について

日頃より、税務行政にご理解とご協力をいただき、厚くお礼申し上げます。
以下の点にご注意のうえ、給与支払報告書等をご提出ください。

また、法定提出期限は1月末日ですが、平成31年1月29日（火）までの提出にご協力ください。

1 給与支払報告書（総括表）について

総括表は、必ず深谷市専用総括表を使用してください。やむを得ずその他の総括表を使用する場合は、この総括表を必ず添付してください。

個人別明細書が必要な場合は、最寄りの税務署へお問い合わせください。

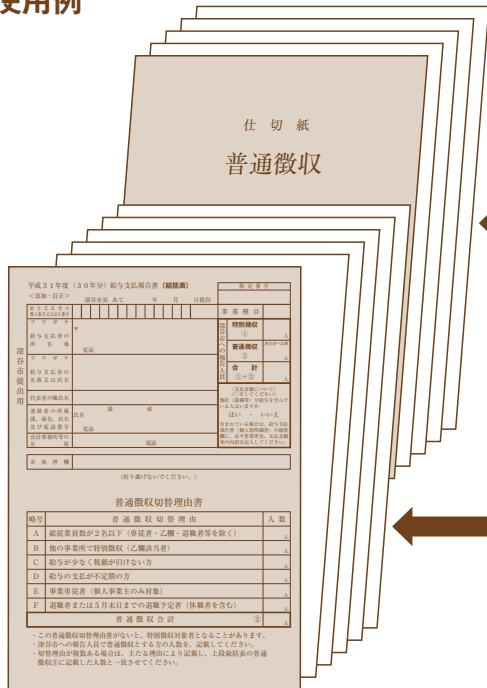
2 事業所の所在地（送付先）・名称等の変更があった場合について

給与支払報告書（総括表）に、朱書きで訂正してください。

3 給与支払報告書提出後の転勤・退職等による異動の届出について

給与支払報告書提出後に転勤や退職等の異動が生じた場合は、速やかに異動届出書を提出してください。提出が遅れると、税額通知書が転勤前の事業所へ届いたり、普通徴収への切り替えが遅れる可能性があります。（3月末までの早期提出に、ご協力ください。）

仕切紙使用例



給与支払報告書
(個人別明細書)
普通徴収該当者

給与支払報告書
(個人別明細書)
特別徴収該当者

給与支払報告書(総括表)の記載にあたっての留意事項

- この給与支払報告書は、地方税法第317条の6第1項又は第3項に規定する給与について使用してください。
- 給与の支払をする者で、給与所得について所得税を源泉徴収する義務のあるものは、次により提出してください。
 - ・1月1日現在において給与の支払を受けている者1月31日まで
 - ・給与の支払を受けている者のうち給与の支払を受けなくなったもの（以下「退職者」という。）退職した年の翌年の1月31日まで
- 「給与支払者の個人番号又は法人番号」欄には、給与支払者の個人番号（行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第2条第5項に規定する個人番号をいう。）又は法人番号（同条第15項に規定する法人番号をいう。）を記載してください。
- 「連絡者の所属課、係名、氏名及び電話番号」欄には、この報告書について応答する者の所属課、係名、氏名及び電話番号を記載してください。
- 「会計事務所等の名称」欄には、この報告書の提出を税理士等に依頼している場合、その連絡先を記載してください。
- 「深谷市への報告人員」欄には、深谷市に対して「給与支払報告書（個人別明細書）」を提出する者（退職者を含む）の延べ人数を記載してください。
- 「普通徴収」欄には、深谷市において普通徴収に切替する者の延べ人数を記載してください。なお、普通徴収に切替する者がある場合は、「普通徴収切替理由書（以下「切替理由書」という。）」に切替理由ごとの人数を記載してください。また、普通徴収に切替する者の「給与支払報告書（個人別明細書）」の「摘要」欄に、切替理由書の切替理由の符号を必ず記載してください。（切替理由書の提出がない場合、切替理由に該当しない場合は特別徴収となります。）
- 個人別明細書の「摘要」欄に他支払分の支払者名、支払金額等が記載されていない場合、他の個人別明細書の支払金額と合算して個人市民税・県民税を計算します。
- 給与支払者が個人事業主の場合は、「マイナンバーカード（個人番号カード）の写し」もしくは、「通知カードの写しと運転免許証等の写し」等を添付してください。

キリトリ

給与支払報告書の電子申告について

深谷市では、住民税の申告手続き事務（給与支払報告書、異動届出書等の提出）の軽減を図るため、インターネットにより申告ができるeLTAXのご利用を推奨しています。

※詳細は、eLTAXのホームページをご覧ください。（<http://www.eltax.jp/>）

〒366-8501
埼玉県深谷市仲町11番1号
深谷市役所 市民生活部 市民税課
電話 048(571)1211 内線2312・2319