

給与支払報告書記載についての留意点

1 提出義務者

令和3年1月1日現在で、所得税法に規定する源泉徴収義務を負う事業所及び個人

2 給与支払報告書の作成対象者

令和2年中に給与等の支払いを受けた方全員が対象です。パートやアルバイト、役員報酬の方、乙欄の方、給与の収入が2,000万円以上の方等で年末調整していない方についても提出が必要です。令和2年中に退職され、令和3年1月1日現在において在職していない方であっても前年(令和2年中)の支払金額が30万円を超える方については、給与支払報告書の提出が義務付けられています(地方税法第317条の6)。

なお、公平課税の観点から、支払金額が30万円以下でも提出をお願いします。

3 提出部数

1 部

※総括表、個人別明細書ともに副本の提出は不要です。

複写式の用紙を使用した場合においても1枚のみ提出いただき、残りは事業所控えとしてご利用ください。

4 提出先

〒021-8501 岩手県一関市竹山町7番2号 **一関市役所税務課市民税係**

電話 0191-21-2111(内線 8244~8247) ※各支所市民課税務係窓口や郵送での受付も可能です。

5 提出期限

令和3年2月1日(月) 必着 (早めの提出をお願いいたします。)

◆◆◆給与所得に係る個人住民税は“特別徴収”で納めましょう◆◆◆

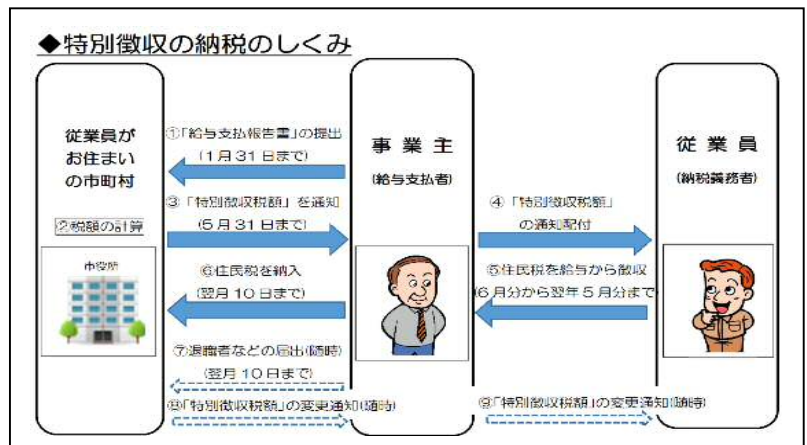
【市民税・県民税の特別徴収とは】

納税の便宜を図るため、納税義務者が1年間に納付しなければならない市民税・県民税額を6月から翌年5月までの給与の支払日ごとに給与から差し引いて事業所ごとにまとめて納付する制度です。なお、年税額が均等割額(6,000円)のみの方は、全額を1回目に納入していただきます。

【特別徴収による納税義務者とは】

「令和3年1月1日現在一関市に住所を有する方」のうち「令和2年中に給与の支払いを受け、かつ令和3年4月1日現在も引き続き給与の支払いを受ける方及び退職手当等の支払いを受ける方」をいいます。令和3年1月1日の住所が基準になりますので、その後に他市町村へ住所を移しても令和3年度の市民税・県民税は一関市に納入することとなります。

※給与の支払いが不定期な方は特別徴収できません。



⑦① 特別徴収 (=【区分表A】の人数)

- ・令和3年1月1日時点で在職(雇用)し、令和3年4月以降も引き続き勤務が見込まれる方。
(雇用形態がパート・アルバイト等の方で契約上の雇用期間が通年ではなく、勤務日数に応じて給与支給額が変動する場合であっても、令和3年4月以降引き続き雇用する予定の方は、原則として「特別徴収する方」になります。ただし次の②「乙欄等」に該当する方は除きます。)

② 特別徴収不可能分 (=【区分表B】の人数)

- ・「退職(予定)者」
 - ・令和2年12月31日までに退職された方、令和3年3月31日までに退職の予定がある方。
- ・「乙欄等」
 - ・給与に係る所得税の源泉徴収において、税額表の乙欄を使用した方。
 - ・2以上の勤務先がある方のうち、主たる勤務先以外の給与支払報告書として提出される方。
 - ・毎月の給与支払額が少額で、特別徴収ができない方。
 - ・給与の支払が不定期である、季節雇用など一時的雇用、実績払いで支給額の変動が大きい等、継続して特別徴収ができない方。

◆ 合計 (① + ②)

- ・上記の内訳の合計人数を記入します。(=一関市への提出枚数となります。)

⑧ 「所轄税務署名」

貴事業所の所轄税務署名を記入してください。

⑨ 「年末調整のチェック項目」

中途採用の方がいる場合は「前職がある人の有無」について記入いただき、「はい」に○を付けた場合、続けて「前職分の給与を含んでいるか」と「摘要欄への記載」についてお答えください。

前職分を含んで年末調整済みの場合は、必ず給与支払報告書(個人別明細書)の摘要欄に、前職分(事業所名、支払額、社会保険料控除額、源泉徴収税額)について記入してください。

外国人の従業員がいる場合

1. 租税条約に関する届出について

租税条約とは、所得税、法人税、地方税の国際間での二重課税の回避等のために、日本国と相手国との間で特別に条約を定めたものです。(相手国によって内容は異なります。)日本と租税条約を締結している国からの研修生や実習生などで、一定の要件に該当する場合には、所得税や個人住民税が免除される場合があります。

【市民税・県民税免除の届出について】

市民税・県民税の免除を受けようとする場合は、毎年、源泉徴収義務者(事業主)から一関市へ下記の書類を提出していただく必要があります。

なお、所得税の届出(税務署)だけでは市民税・県民税は免除されませんのでご注意ください。

○提出書類・・・税務署に提出した「租税条約に関する届出書」の写し(受付印のあるもの)

○提出期限・・・毎年3月15日(土、日、祝日、振替休日の場合は翌開庁日)

○提出先・・・一関市役所税務課市民税係

【給与支払報告書への記載について】

市民税・県民税の免除を受けようとする場合は、上記届出を提出するほか、給与支払報告書の摘要欄に該当条項を記載してください。(例:「日○租税条約○○条該当」)

・租税条約の締結相手国は、外務省ホームページをご確認ください。《外務省HP》<https://www3.mofa.go.jp/mofaj/gaiko/treaty/index.php>

・所得税の免除を受けるための届出や租税条約の詳細については、所轄税務署へお問い合わせいただくか、国税庁のホームページをご確認ください。《国税庁HP》<https://www.nta.go.jp/taxes/tetsuzuki/shinsei/annai/joyaku/mokuji2.htm>

2. 納税管理人の届出について (不明な点等は市役所へお問合せください。)

市民税・県民税は毎年1月1日(賦課期日)に当市に住所を有している方に課税します。賦課期日以降に国外に転出した場合でも納税義務がありますので、国外に転出する場合は、市内に住所を有する個人または事業所を納税管理人と定め、本人に代わって納付をしていただくことになっております。(一関市市税条例第24条、第25条)

特別徴収をしていた方が退職する際、次の方法により納付していただくようお願いします。

①令和3年1月1日以降に退職し国外に転出する場合、納税義務者は納税管理人(事業所等)を定め、「納税管理人申告書」を市役所に提出してください。令和3年度分の市民税・県民税は、6月に普通徴収の納付書を納税管理人へ送付しますので、納税管理人はあらかじめ納税義務者から税額相当額を預かり、本人に代わって納入してください。

②令和2年度の市民税・県民税は、退職時に5月分までの未徴収税額を最後の給与から一括徴収し、まとめて納入してください。(特別徴収の一括徴収)

② 【(源泉)控除対象配偶者の有無等】、【配偶者(特別)控除の額】、【(源泉・特別)控除対象配偶者】の各欄

「(源泉)控除対象配偶者の有無」欄はその年の12月31日(中途退職者の場合は退職当時)の現況により○印を記入してください。「有」欄は主たる給与等において、年末調整を適用する方で控除対象配偶者がある場合に○、年末調整の適用を受けない場合は源泉控除対象配偶者がある場合に○を記入してください。

「配偶者(特別)控除の額」欄は、配偶者控除の額又は配偶者特別控除の額を記入してください。

「(源泉・特別)控除対象配偶者」欄は、その年の12月31日の現況により、それぞれ控除対象配偶者、源泉控除対象配偶者の氏名及び個人番号を記入し、非居住者の場合は、「区分」欄に○印を記入してください。

「配偶者の合計所得」欄は、控除対象配偶者又は配偶者特別控除対象者の合計所得金額を記入してください。(中途退職者の方で源泉控除対象配偶者を有している方は、「給与所得者の扶養控除等(異動)申告書」に記載された源泉控除対象配偶者の所得の見積額を記入)

《用語の説明》

- 1 「源泉控除対象配偶者」…居住者(合計所得金額900万円以下)と生計を一にする配偶者で合計所得が95万円以下である人。
- 2 「同一生計配偶者」…居住者と生計を一にする配偶者で、合計所得金額が48万円以下である人。
- 3 「控除対象配偶者」…同一生計配偶者のうち、合計所得金額が1,000万円以下である居住者の配偶者。

③ 【控除対象扶養親族】、【16歳未満の扶養親族】の各欄

「控除対象扶養親族の数」欄は、下の「控除対象扶養親族」欄に記入した扶養親族と人数が合っているか、扶養している者のうち障害者の数、老人扶養のうち同居、別居等についても再度確認し、所得控除の額の合計額が正しく計算されていることを確認してください。

扶養親族が非居住者の場合は、「区分」欄に○印を記入してください。

※5人以上いる場合…「(摘要)」欄に「(1)氏名(年少)」、「(2)氏名(非居住者)」のように記入し、「5人目以降の控除対象扶養親族の個人番号」、「5人目以降の16歳未満の扶養親族等の個人番号」欄には、対応関係がわかるように個人番号の前に「(摘要)」欄において氏名の前に記載した括弧書きの数字を付し、「(1)345678912345」、「(2)456789123456」のように記入してください。

《注意》16歳未満の扶養親族

市民税・県民税の非課税限度額等の算定に必要ですので、「16歳未満扶養親族の数」欄に人数を記入し、「16歳未満の扶養親族」欄に氏名、個人番号を必ず記入してください。

④ 【住宅借入金等特別控除の額の内訳】欄

住宅借入金等特別控除額が算出所得税額を超えるため年末調整で控除しきれない控除額がある場合には、「住宅借入金等特別控除可能額」を記入してください。

併せて、「居住開始年月日」、「住宅借入金等特別控除区分」欄等を記入してください。

《特別控除の区分》

住：一般(増改築を含む)、認：認定住宅の新築、増：特定増改築、震：東日本大震災の被災による再取得

※特別控除証明書の居住開始年月日の後に「(特定)」の表示がある場合は(特)を付記してください。

(令和元年度の税制改正において、消費税率の引き上げに伴い住宅に対する税制上の支援措置として、個人が住宅の取得等をして令和元年10月1日から令和2年12月31日までの間に居住の用に供した場合に、住宅借入金等を有する場合の所得税額の特別控除(住宅ローン控除)の特例が創設されました。)

⑤ 【中途就・退職】欄

令和2年中に就職した方で報告の内容に前職分の金額が含まれている場合は、必ず就職年月日とともに、「(摘要)」欄に「前職場名」及び前職場の「支払金額」「社会保険料」「源泉徴収税額」を記入してください。

※前職が複数ある場合は、それぞれの職場ごとに記入してください。令和2年中に退職した方は退職年月日を記入します。なお、同年中に就職、退職がある場合は、就職と退職を二段書きで記入してください。在籍中に雇用形態が変わった場合には、全体を通しての在籍期間の就退職年月日を記入してください。

◎給与支払報告書には個人番号・法人番号を記入してください。(受給者交付用(源泉徴収票)には記入不要です。)

◇◇◇◇◇「特別徴収」する方の事業所内一連番号の付番について◇◇◇◇◇

【区分表A(特別徴収(給与から天引)する方)】を添付して提出された給与支払報告書は、特別徴収の税額通知作成時、提出時の並び順のまま上から順に「事業所内一連番号」を付します。あらかじめ提出前に並び順を確認のうえ、揃えて提出願います。(電子データで提出された場合も同様に提出時の順番で付番します。)

8 eLTAx (電子申告システム) を利用される場合の注意点

- ◎ eLTAx を利用される場合において、翌年度の市民税・県民税の納付方法が「普通徴収(個人納付)」に該当する方については、個人別明細書の「普通徴収」欄に必ずチェック「☑」してください。(短期アルバイトや少額賃金等、給与天引不可の方は普通徴収に該当します。)

<eLTAx 個人別明細書イメージより 抜粋>

	他の退職者のもとを 退職した年月日			普通 徴収	青色 専従者	条 約 免 除
	年	月	日			
災害者に係る徴収猶予の金額						
				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

※電子データをシステムに取り込む際、「普通徴収」にチェックがないものは「特別徴収」で登録され、「乙欄」にチェックのあるものや「退職年月日」の入力があるものは「普通徴収」で登録されます。

9 給与支払報告書提出後に異動や訂正が生じた場合

- 提出した給与支払報告書の内容が変わった場合は、報告書を再提出してください。
→余白に「再年末調整」・「訂正」等の再提出理由を朱書きしてください。
- 令和3年1月1日以降に退職する方については、次の①及び②により届出書を提出してください。
 - 令和2年度に“特別徴収”をしている方
→「特別徴収にかかる給与所得者異動届出書」を速やかに提出してください。
※1月1日以後に退職する方で未徴収税額がある場合、本人の意向にかかわらず一括徴収することが義務付けられています。(徴収額が多く最後の給与から引ききれない場合等はこの限りではありません)
 - 令和3年度から“新たに特別徴収する予定”だった方
→「給与支払報告にかかる給与所得者異動届出書」を速やかに提出してください。
※令和3年度の徴収方法を“普通徴収”に切り替えます。

* 電子申告“eLTAx (エルタックス)” について *

【eLTAx(エルタックス)とは】

地方税の手続きをインターネットで電子的に行うシステムのことで、このサービスを利用いただくことにより、給与支払報告書や特別徴収関係書類を市役所まで届けたり、郵送したりする必要がなくなるなどのメリットがあります。

【給与支払報告書のeLTAx(エルタックス)または光ディスク等による提出の義務化について】

国税において電子申告または光ディスク等による源泉徴収票の提出が義務付けられた特別徴収義務者(前々年の源泉徴収票の提出枚数が100枚以上である特別徴収義務者)は、市民税・県民税においても市町村へ提出する給与支払報告書についてはeLTAxまたは光ディスク等により提出することが義務付けられています。なお、令和2年12月末までの提出であれば、1000枚以上が適用となります。

【給与支払報告書送信時の留意点】

- 特別徴収義務者の指定を受けたことがある事業所は、一関市の指定番号を入力してください。
- 関与税理士に給与支払報告書の作成を依頼する際は、従業員の令和3年度の市民税・県民税の徴収区分を必ずお伝えください。また、関与税理士だけではなく、事業所担当者の氏名等も入力してください。
* 「普通徴収」「青色専従者」欄が『0』又は入力なしの場合⇒令和3年度“特別徴収する方”として登録します。
* 「乙欄」「退職年月日」に入力がある場合⇒令和3年度“特別徴収しない方”として登録します。
- エルタックスで提出する場合は、当市が送付した【総括表】は提出不要です。

【エルタックスで税額通知を受け取る場合】

- eLTAxで給与支払報告書を提出する際、次年度の税額通知の受取方法を「電子」と選択すると電子データで受け取ることができます。「電子」の受け取りは、登録したメールアドレスに税額決定通知と保護番号(パスワード)が送付されます。(税額通知の受取方法は「電子のみ」、「電子と書面」、「書面のみ」から選択できます)※当初分のみ。

《エルタックスの利用・手続きに関するお問合わせ先》

- eLTAx(エルタックス)ホームページ (<https://www.eltax.lta.go.jp>)
- 地方税共同機構 ヘルプデスク
- *受付日時：月～金曜日(祝祭日・年末年始を除く) 9:00～17:00
- *電話番号：0570-08-1459