

事業所各位

給与支払報告書の提出について（お願い）

日頃より、税務行政の運営に対しまして特段のご理解とご協力を賜り、厚くお礼申し上げます。

さて、本年分の年末調整関係書類のうち、給与支払報告書（総括表・個人別明細書）につきましては、下記のとおりにご提出願います。

記

1. 給与支払報告書（総括表）

- (1) 帯広市提出分につきましては、事業所名・指定区分・事業所の指定番号等を印刷しておりますので、この用紙に記入しご提出ください。なお、貴事業所独自の用紙を使用される場合でも、当市の課税事務処理上、同封した総括表も添付してください。
- (2) 帯広市提出分がない(0人)場合も、報告人員を0人として総括表のみご提出をお願いします。
- (3) 総括表は黒色（又は青色）のボールペンで記入し、切り取って『帯広市提出用』を提出してください。なお、総括表（控用）の返送を希望される場合は、切手を貼った返信用封筒を必ず同封してください。
- (4) e L T A X（地方税ポータルシステム）により給与支払報告をする場合は、この総括表を提出する必要はありません。ただし、当市の課税事務処理上、同封した総括表に記載のある貴事業所の指定番号を、総括表データ・個人別明細書の両方に入力をお願いします。
- (5) 光ディスクでの提出の場合、事前申請が必要です。また、提出期限を超過した際にはe L T A Xもしくは紙での再提出をお願いしますのでご了承ください。

2. 給与支払報告書（個人別明細書）

- (1) 提出後に訂正や追加分がある場合は、総括表の左上の追加または訂正欄を○で囲み、個人別明細書の摘要欄に「訂正」もしくは「追加」と朱書きのうえ、再提出してください。
- (2) 季節雇用などの従業員で、翌年度以降も継続して特別徴収を予定している方の退職欄は空白としてください。
- (3) 退職した従業員についても給与支払報告書の提出が義務づけられています。なお、給与支払金額が30万円以下の場合は、提出を省略することができますが、課税事務の都合上、すべての受給者につきましてご提出いただきますようお願いいたします。

3. 記載に係る留意点・・・裏面を参照願います。

4. 提出期限（期限厳守）

令和7年1月31日（金曜日）

（給与支払報告書の作成が済み次第、お早めのご提出をお願いいたします。）

年末調整に係る各種記載方法などについては国税庁ホームページ「**年末調整がよくわかるページ**」をご参照ください。 URL <https://www.nta.go.jp/users/gensen/nencho/index.htm>

帯広市政策推進部税務室市民税課 市民税係
電話(直通) 0155-65-4120

《記載に係る留意点》

■総括表を作成するとき

- ・「個人番号又は法人番号」欄の記入をお願いいたします。
- ・住民税の特別徴収者等区分表（別紙・色紙）により、①特別徴収する者 ②特別徴収できない者に区分し、提出してください。
- ・特別徴収（貴社で翌年度の住民税を給与天引き）する人数を(a)欄、退職者の人数を(b)欄に、それ以外の普通徴収（他の事業所で住民税を給与天引きする方など）の人数を(c)欄に記入してください。
- ・連絡先の記入を必ずお願いいたします。
- ・「特別徴収した住民税の納付方法」欄は、納入書払い・共通納税等（納入書不要）のどちらかに○の記入をお願いいたします。共通納税等（納入書不要）にマルをしていただいた場合は、翌年5月に送付する税額決定通知書に納入書を同封しませんので、ご留意願います。

令和 7 年 度
給与支払報告書（総括表）

帯広市長様

追 加
訂 正 令和 年 月 日 提出

「指定区分」「指定番号」が印字されています。

給与支払者の個人番号又は法人番号											
フリガナ			提出市町村の総数								
給与支払者の 氏名又は名称			1月1日現在の従業員数		人						
			事業種目								
			報告人員(提出枚数)								
フリガナ			令和7年度の 住民税を給与か 天引きする者 (特別徴収)		(a) 人						
同上の所在地	〒		退職者 (普通徴収)		(b) 人						
			乙欄・その他 (普通徴収)		(c) 人						
連絡先	所属 電話番号 電話 () -	課 係		(a+b+c)							
	氏 名	合 計 (提出枚数)		人							
関与税理士氏名		電話 () -		人							
帯広市での特別徴収の実績がなく、新たに 実施をする場合は←左に✓をつけてください		特別徴収した住民税の納付方法(下記どちらかに○) 納入書払い・共通納税等(納入書不要)									
提 帯広市で過去に特別徴収の実績が無く、令和7年度より新 たに住民税を給与から天引きする場合はこの欄に✓をつけ てください。		年 月 日 ださい。→)									

■個人別明細書を作成するとき

- ・令和7年1月1日現在の住所をご確認のうえ、住所地の市区町村へご提出ください。
- ・生活の本拠が住民登録住所と異なる場合は、住民登録住所を摘要欄に明記してください。

『フリガナ』『氏名』『個人番号』『生年月日』を必ず記入してください。

- ・年の途中で就職し前職分（令和6年1月1日から就職するまで）を支払金額等を含めた者については、前職の支払者・給与の支払金額・社会保険料の金額・源泉徴収税額を摘要欄に必ず記載してください。
- ・退職以外の理由により特別徴収ができず普通徴収とする場合は、その理由を摘要欄に記載してください。
- ・給与支払報告書を電算処理されている場合は、枠内に収まるように印字願います。

7 給与支払報告書
個人別明細書

※ 種 別 ※ 整 理 番 号 ※									
※ 区分 ※									
支払を受ける者									
住所									
受給者番号 (個人番号)									
氏名 (フリガナ)									
種 別									
支 払 金 額									
給与所得控除後の金額 (調整控除後)									
所得控除の額の合計額									
源 泉 徴 収 税 額									
(源泉)控除対象配偶者									
配偶者(特別)									
控除対象扶養親族の数 (配偶者を除く)									
16歳未満扶養親族の数									
障害者の数 (本人を除く)									
非居住者である親族の数									
社会保険料等の金額									
生命保険料の控除額									
地震保険料の控除額									
住宅借入金等特別控除の額									
(摘要)									
生命保険料の金額の内訳									
新生命保険料の金額									
旧生命保険料の金額									
介護医療保険料の金額									
新個人年金保険料の金額									
旧個人年金保険料の金額									
住宅借入金等特別控除の適用数									
住宅借入金等特別控除の額の内訳									
住宅借入金等特別控除可能額									
居住開始年月日(1回目)									
住宅借入金等特別控除区分(1回目)									
住宅借入金等年末残高(1回目)									
居住開始年月日(2回目)									
住宅借入金等特別控除区分(2回目)									
住宅借入金等年末残高(2回目)									
(源泉・特別)控除対象配偶者									
(フリガナ)									
氏名									
個人番号									
配偶者の合計所得									
国民年金保険料等の金額									
基礎控除の額									
旧長期損害保険料の金額									
所得金額調整控除額									
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歳未満の扶養親族の個人番号									
未成年者									
外国人									
死亡退職									
災害者									
乙欄									
本人が障害者									
特別									
その他									
寡婦									
ひとり親									
勤労学生									
中途就・退職									
受給者生年月日									
就 退 年 月 日									
元号 年 月 日									
個人番号又は法人番号									
(右詰で記載して下さい。)									
住所(居所)又は所在地									
氏名又は名称									
(電話)									

姓と名の間には、空白を入れてください。
(例) 花 子 様

社会保険料等の金額に年金から天引きされた社会保険料が含まれる場合は、摘要欄に記入をお願いします。
(例:「社保料のうち〇〇円は年金から天引き分」等)

源泉徴収時に所得税の定額減税を実施していた場合は所得税減税控除済額と、所得税減税未控除額の記載をお願いします。(所得税定額減税の残額が0の場合は「0」を記載する)

生年月日は必ず記載してください

元号は漢字で記載してください
(「明治」「大正」「昭和」「平成」又は「令和」)

※提出の際は、必ず令和7年度の様式での提出をお願いいたします。
※マイナンバーの記載がありますので取り扱いに十分注意してください。

■ eLTAXのご案内

帯広市では、「地方税共同機構」が運営する地方税ポータルシステム『eLTAX(エルタックス)』を利用した個人市道民税の電子申告等を受け付けておりますので、是非ご利用ください。

eLTAX(エルタックス)で利用できる手続き

◆個人市道民税

電子申告	電子申請・届出	共通納税
・給与支払報告 ・特別徴収に係る給与所得者異動届出 ・普通徴収から特別徴収への切替申請 ・退職所得に係る納入申告及び特別徴収票又は特別徴収税額納入内訳届出	・特別徴収義務者の名称・所在地変更届書	・特別徴収に係る個人住民税の納付 ・特別徴収に係る延滞金、加算金の納付

〈お問合せ先〉 帯広市 市民税課 市民税係

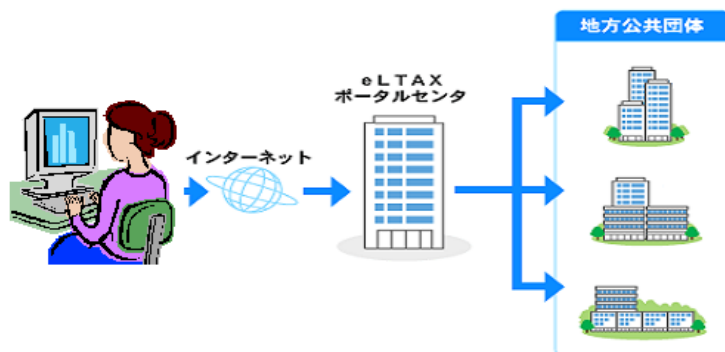
電話 0155-65-4120（直通）

※eLTAXで、帯広市に給与支払報告をする場合は、必ず「09」もしくは「10」から始まる8桁の「指定番号」の入力をお願いします。

※また、給与支払報告書の提出枚数が前々年実績で100枚以上の事業所は、光ディスク等またはeLTAXによる提出が義務付けられています。

eLTAX(エルタックス)とは...

地方税における申告や納付等の手続きを、インターネットを利用して電子的に行うシステムです。



eLTAXには次のようなメリットがあります。

- ◆ eLTAXのサービスは無料でご利用いただけます。
※ 但し、パソコンやインターネット接続環境はご準備していただく必要があります。
- ◆ eLTAXはインターネットを利用しているため、オフィスや自宅から手続きを行うことができます。
- ◆ eLTAXを利用している複数の地方公共団体への申告や納付等がまとめて一度に行えます。
- ◆ 無料のeLTAX対応ソフトウェア(PCdesk)を利用して、申告書を簡単に作成することができます。また、eLTAXに対応した市販の税務・会計ソフトで作成した申告データを利用することもできます。
※ PCdesk(eLTAX対応ソフトウェア)はeLTAXホームページ内から無料でダウンロードし利用できます。

★詳しい情報は『eLTAXホームページ』をご覧ください。

<http://www.eltax.lta.go.jp/>

★eLTAXに関するお問合せ先

地方税共同機構「ヘルプデスク」

電話番号 0570-081-459 (全国一律市内通話料金)

受付時間 月～金 9:00～17:00