

令和5年度（令和4年分）給与支払報告書（総括表） 1月31日までに提出してください。

令和 年 月 日提出

追加・訂正

松戸市長 殿

特別徴収義務者指定番号

松戸市提出用 ※この総括表以外の様式を使用する場合にも、同封し提出してください。(その際は未記入可)	1 給与の支払期間	年 月分 から 月分まで	特別徴収義務者指定番号	
	2 個人番号又は法人番号			
	3 郵便番号	〒	10 事業種目	
	4 所在地(住所)		11 提出先市区町村数	
	(フリガナ)		12 受給者総人員	人
	5 名称(氏名)		13 松戸市報告人員	特別徴収 ① 人
	6 代表者の職氏名			普通徴収 ※1 ② 人
	7 連絡者の係及び氏名並びに電話番号	係 氏名		合計 ①+② 人
	8 会計事務所等の名称及び電話番号	() - 番 内線()	14 所轄税務署	税務署
9 前職分給与について	前職分の給与などは含んでいますか はい・いいえ 「はい」の場合は、個人別明細書の摘要欄に記載してください ※記入がない場合は、他社分と合算されることがあります	15 給与支払の方法及び期日		
※1 普通徴収とする場合は、普通徴収切替理由書の提出が必要です。		16 納入書	要・不要	

- 追加報告のときは「追加」、訂正の場合は「訂正」とそれぞれ○で囲んでください。
- 「1 給与の支払期間」欄には、「13 松戸市報告人員」に給与を支払った期間を記載してください。
- 「2 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。以下同じ。）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。なお、個人番号を記載する場合は、左側を1文字空けて記載してください。
- 「7 連絡者の係及び氏名並びに電話番号」欄には、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を記載してください。
- 「12 受給者総人員」欄には、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を記載してください。
- 「13 松戸市報告人員」欄には、松戸市に対して「給与支払報告書（個人別明細書）」を提出する人員（退職者人員を含む。）を延べ人数で記載してください。なお、普通徴収とする場合は、普通徴収切替理由書の提出が必要です。
- 「15 給与支払の方法及び期日」欄には、月給、週給等及び毎月20日、毎週月曜日等と記載してください。

裏面にも作成・提出要領がありますので必ずご確認ください

松戸市記入欄
仕理所特返(/)

普通徴収切替理由書 兼 仕切書

事業者名	指定番号
------	------

この普通徴収切替理由書の提出がない場合、原則どおり、特別徴収となります。
(地方税法第321条の3)

松戸市提出用

符号	普通徴収切替理由	人数
普A	総従業員数が2名以下 (下記「普B」から「普F」に該当する全ての(他市区町村を含む)従業員数を差し引いた人数)	人
普B	他の事業所で特別徴収(乙欄該当者など)	人
普C	給与が少なく税額が引けない(年間の給与支給額が100万円以下)	人
普D	給与の支払が不定期(例:給与の支払が毎月ではない)	人
普E	事業専従者(個人事業主のみ対象)	人
普F	退職者又は退職予定者(5月末日まで)、退職者	人
合計		人

普通徴収切替理由書 作成・提出 要領 (チェックシート)

- 総括表の「13 松戸市報告人員の「普通徴収」の人数」と、普通徴収切替理由書の合計人数が一致していることを必ず確認してください。
- 符号は1名につき1つとなります。重複して記入をしないようご注意ください。
- 普通徴収とする場合は、個人別明細書の摘要欄に該当する符号を記入してください。
- 符号「普A～普F」の6項目以外が理由(個人の希望や雇用形態による事由、事務の増加や経理担当者がいない等)の普通徴収は認められません。
- 「普A」により普通徴収への切替を希望する場合は、「普A」の人数が2名以下であることを確認してください。
- eLTAX等の電子媒体で給与支払報告書を提出する場合は、該当する方の「普通徴収」欄に必ずチェックを入力してください。また、摘要欄に該当する普通徴収切替理由書の符号(普Aなど)を入力願います。
- 特別徴収の方のみの場合は、普通徴収切替理由書の提出は不要です。

【お問い合わせ先】

松戸市財務部市民税課
〒271-8588 松戸市根本387番地の5
電話(047)366-7322(直通)

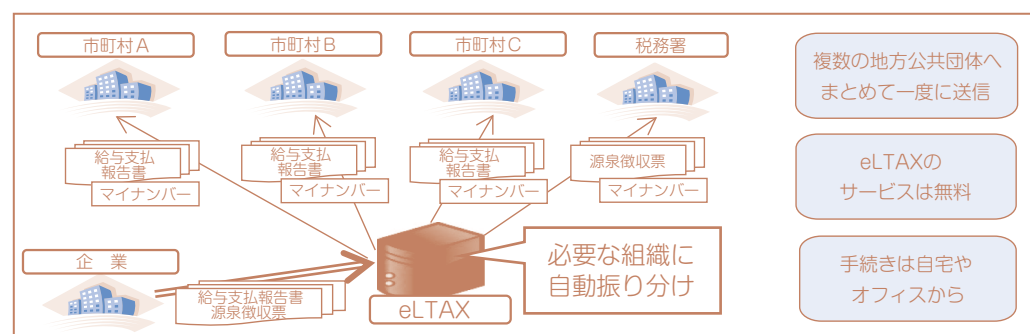
給与支払報告書 作成・提出要領

1. 給与の支払をする人のうち、所得税を源泉徴収する義務があり、令和5年1月1日現在松戸市に住所を有する人について、給与支払報告書（個人別明細書）を提出してください。
※提出者については、既に退職されている方も含みます。
2. 松戸市に該当者がいない場合、提出の必要はありませんのでこの総括表は破棄してください。
3. 給与支払報告書には、必ず氏名のフリガナと生年月日を記入してください。
4. 支払金額に前職分の給与等が含まれている場合、給与支払報告書の摘要欄に前職の会社名・支払金額等を記入してください。
5. 確定申告を行う受給者の場合でも、給与支払報告書を提出してください。
6. 会計事務所等へ事務を依頼する場合は、この書類一式をお渡しください。
7. 光ディスク等による給与支払報告書も受け付けております。
8. eLTAXによる給与支払報告書の提出もできます。詳しくは左下記をご覧ください。

令和3年（2021年）1月以後提出する給与支払報告書については、前々年における税務署に提出すべき給与所得の源泉徴収票の枚数が**100枚以上**であるときはeLTAX又は光ディスク等による提出が義務付けられました。

eLTAXによる給与支払報告書の提出について

eLTAXとは、地方税における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を使用すると給与支払報告書のデータが市区町村に、源泉徴収票のデータが国税庁に届けられるようになり、各々に送付する必要がなくなりますのでご利用ください。



eLTAXに関する詳細はホームページをご覧ください <http://www.eltax.lta.go.jp>

お問い合わせ：0570-081459（受付時間 9:00～17:00 ※土日祝日、年末年始12/29～1/3は除く）