

## 給与支払報告書の提出について

前年度に給与支払報告書の提出があった給与支払者に対し、あらかじめ給与支払者の名称・特別徴収関係書類の送付先・指定番号（給与支払者番号 7から始まる9桁の番号）などを記入した堺市提出用の令和4年度給与支払報告書[総括表]（以下、指定総括表という。）を12月上旬頃に給与支払者あてに送付しています。

事務処理を迅速かつ正確に行うため、給与支払報告書提出の際は、この指定総括表をご使用ください。

給与支払報告書の提出を税理士事務所等へご依頼される場合は、指定総括表をご依頼先へお渡しください。

なお、堺市作成以外（一般）の総括表にてご提出される場合も、指定総括表を同封してください。

また、指定総括表以外の総括表を使用する場合で、給与支払者にすでに堺市の指定番号がある場合は、提出する総括表に堺市の指定番号を必ず記入してください。

## 特別徴収義務者の一斉指定について

大阪府と府内すべての市町村では、すべての事業主の方を特別徴収義務者に指定し、個人住民税の特別徴収を徹底しています。

このことに伴い、普通徴収（個人納付）にすることができるのは、下記の普通徴収への切替理由に該当する方に限られ、普通徴収切替理由書【兼仕切り紙】の添付が必要になります。

※普通徴収切替理由書の添付がない場合は、特別徴収として扱いますのでご注意ください。

### 普通徴収への切替理由（下記4項目以外の理由は不可）

- ・退職者または給与支払報告書を提出した年の5月31日までの退職予定者
- ・給与が少なく、個人住民税を特別徴収しきれない者
- ・給与の支払が不定期（例：給与の支払が毎月ではない・給与の支払額の変動が大きく、特別徴収できない月がある）
- ・他から支給される給与から個人住民税が特別徴収されている者（乙欄適用者）

## 給与支払報告書（総括表）の記入について

### 堺市作成の指定総括表で提出する場合

事業主が法人の方は法人番号を記入し、個人の方は右詰で個人番号を記入してください。

個人事業主の方が、給与支払報告書[総括表]をご提出される場合は、番号確認書類（個人番号カードや個人番号通知カード等）と本人確認書類（運転免許証やパスポートなど（※個人番号カードをご提出いただく際は不要））の提示又は写しを添付いただく必要があります。

※eLTAXにてご提出いただく場合には、番号確認書類等の添付は不要です。

普通徴収（個人納付）の方がいる場合は、普通徴収切替理由書【兼仕切り紙】の添付が必要です。

地方税納入サービス等を利用しているため、納入書が不要な場合は、不要欄を〇で囲んでください。

年末調整時に、他社（前職等）分の給与を含んでいるかどうか、及びその旨を摘要欄に記載しているかどうかについて、該当する欄を〇で囲んでください。

## 事業所の名称・所在地等の変更・誤りについて

指定総括表に記載の名称や特別徴収関係書類の送付先等に変更・誤りがある場合は二重線で消して訂正してください。

堺市作成以外（一般）の総括表で提出する場合

給与支払報告書（総括表）

令和4年1月22日提出

指定番号 7XXXXXXXX

事業所名 ○○○○株式会社

受給者数 88人

特別徴収対象者 24人

普通徴収対象者（退職者） 6人

普通徴収対象者（退職者を除く） 5人

報告人員の合計 35人

所税務署名 堺 税務署

給与の支払方法及びその期日 月給 25日

納入書の送付 必要  不要

第十七号様式（用紙日本産産規格A5）（第十巻関係）

第十七号様式記載要領

- この給与支払報告書（以下「報告書」という。）は、地方税法（以下「法」という。）第317条の6第1項又は第8項に規定する給与について使用してください。
- 給与を支払う者で、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、次により関係市町村に報告書を出してください。
  - (イ) 1月1日現在において給与を支払っている者 1月31日まで
  - (ロ) 給与を支払っている者のうち給与を支払えなくなったもの 退職した年の翌年の1月31日まで
- 「指定番号」欄には、提出先の市町村が定める指定番号を記載してください。
- 「給与の支払期間」欄には、「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を記載してください。
- 「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9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、余白を1文字空けて記載してください。
- 「給与支払者が法人である場合の代表者の氏名」欄には、経理責任者の職名を記載してください。給与支払者が国の機関である場合には、国の機関名を記載してください。
- 「連絡者の氏名、所属、保名及び電話番号」欄には、この報告書について応答する者の氏名、所属、保名及びその電話番号を記載してください。
- 「給与税理士等の氏名及び電話番号」欄には、税理士等が報告書を作成する場合には、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を記載してください。
- 「受給者総人員」欄には、1月1日現在において給与を支払う者とする事務所、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。
- 「特別徴収対象者」欄には、提出先の市町村に対して「給与支払報告書（個人別明細書）」を提出する者で、特別徴収の対象となるもののうち特別徴収の対象者を記載してください。
- 「普通徴収対象者（退職者）」欄には、提出先の市町村に対して「給与支払報告書（個人別明細書）」を提出する者で、普通徴収の対象となるもののうち退職者の人員を記載してください。
- 「普通徴収対象者（退職者を除く）」欄には、提出先の市町村に対して「給与支払報告書（個人別明細書）」を提出する者で、普通徴収の対象となるもののうち退職者を除いた人員を記載してください。
- 「報告人員の合計」欄には、「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）」欄の人員の合計を記載してください。
- 「給与の支払方法及びその期日」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。

すでに堺市の指定番号がある場合は、必ず記入してください。

普通徴収（個人納付）の方がいる場合は、普通徴収切替理由書【兼仕切り紙】の添付が必要です。

地方税納入サービス等を利用しているため、納入書が不要な場合は、不要欄を○で囲んでください。

普通徴収への切替理由書【兼仕切り紙】について

普通徴収切替理由書【兼仕切り紙】

普通徴収対象者の給与支払報告書（個人別明細書）の上に添付してください

指定番号 7XXXXXXXX

事業所名 ○○○○株式会社

略号	普通徴収への切替理由(下記4項目以外の理由は不可)	人数
a	退職者	6人
	給与支払報告書を出した年の5月31日までの退職予定者	1人
b	給与が少なく、個人住民税を特別徴収しきれない者	△人
c	給与の支払期間や支払額が不定の者（例：給与の支払が毎月ではない・給与の支払額の変動が大きく、特別徴収できない月がある）	△人
d	他から支給される給与から個人住民税が特別徴収されている者（乙種適用者）	4人
合計		11人

※総括表の普通徴収(個人納付)欄の人数と一致していることを確認してください

※普通徴収への切替理由に該当する方の給与支払報告書（個人別明細書）については、この普通徴収切替理由書の下に重ねてご提出ください。（上記の表と同様の記載があれば、任意の様式可）

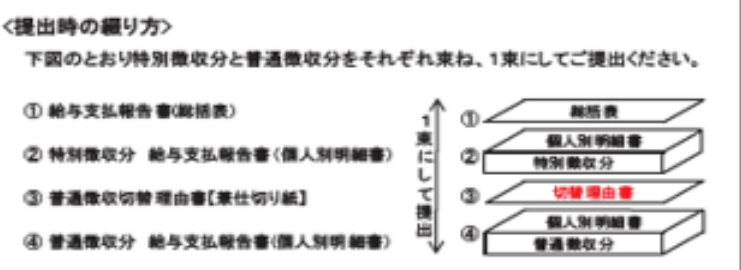
※普通徴収切替理由書の添付がない場合は、特別徴収として扱います。

すでに堺市の指定番号がある場合は、必ず記入してください。

事業所名を必ず記入してください。

普通徴収への切替理由のうち該当する項目に人数を記入してください。

総括表の普通徴収欄の人数と普通徴収切替理由書の合計人数が一致することを確認してください。



堺市指定総括表 抜粋

特別徴収 (給与から差し引き)	24人
普通徴収 (個人納付)	6人
普通徴収対象者 (退職者を除く)	5人
合計 (1+2+3)	35人

一般の総括表 抜粋

特別徴収対象者	24人
普通徴収対象者 (退職者)	6人
普通徴収対象者 (退職者を除く)	5人
報告人員の合計	35人

## eLTAX（電子申告システム）や光ディスク等での提出について

図1

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
円	円	円	円

(摘要)

普通徴収への切替理由の該当する記号a~dを入力して下さい。  
(乙欄、退職日の入力があれば、略号の省略が可能です。)

a ~ d      令和4年3月31日退職予定

退職予定者は、退職予定日を入力して下さい。

普通徴収への切替理由に該当し、普通徴収（個人納付）とする方については、図1のとおり、給与支払報告書〔個人別明細書〕（以下、個人別明細書）の摘要欄に該当する普通徴収への切替理由の略号a~dを入力することにより、普通徴収切替理由書【兼仕切り紙】の提出が不要となります。  
※普通徴収への切替理由に該当しない場合は、普通徴収（個人納付）にすることはできません。

図2

未成年者	外国人	死亡退職	災害者	乙欄	本人が障害者	寡	ひとり親	勤労学生	中途就・退職				元		
				○	特別	その他				就職	退職	年	月	日	
										○	3	8	31		

略号aに該当する方のうち退職された方については、個人別明細書の退職欄に退職年月日の入力（図2参照）があれば、摘要欄の略号の入力を省略できます。

また、略号aに該当する方のうち令和4年5月31日までに退職を予定されている方については、摘要欄への略号の入力と合わせて退職予定日も入力してください。

略号dに該当し、個人別明細書の乙欄に印を入れていただいている方（図2参照）については、摘要欄の略号の入力を省略できます。

略号	普通徴収への切替理由(下記4項目以外の理由は不可)	
a	退職者 給与支払報告書を提出した年の5月31日までの退職予定者	6人 1人
b	給与が少なく、個人住民税を特別徴収しきれない者	
c	給与の支払期間や支払額が不定の者（例：給与の支払が毎月ではない・給与の支払額の変動が大きく、特別徴収できない月がある）	
d	他から支給される給与から個人住民税が特別徴収されている者（乙欄適用者）	

## eLTAX（電子申告システム）を利用される場合の注意点

### (eLTAX 個人別明細書 抜粋)

図1と同様に、摘要欄に該当する普通徴収への切替理由の略号a~dを入力し、普通徴収欄にチェックを入れてください。  
※普通徴収切替理由書の送付は不要です。

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	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
※事者に係る徴収猶予の金額			

eLTAXを利用される場合において、普通徴収への切替理由に該当し、普通徴収（個人納付）とする方については、上の表（図1）のとおり個人別明細書の摘要欄に該当する普通徴収への切替理由の略号a~dを入力することと合わせて、個人別明細書の普通徴収欄に必ずチェック（☑）を入力してください。  
※普通徴収への切替理由の略号の入力だけでは、普通徴収になりませんのでご注意ください。

## 提出方法について

堺市の区ごとに分ける必要はありません。堺市提出分としてまとめてご提出ください。

## 提出期限について

令和4年1月31日（月）までに必ず提出してください。（なるべく早めの提出をお願いいたします。）

## 提出先について

【持参の場合】 堺市北区百舌鳥赤畑町1丁3番地1（三国ヶ丘庁舎2階） 堺市 市税事務所 市民税課  
または  
堺市堺区南瓦町3番1号（市庁舎本館8階） 税務サービス課

【郵送の場合】 〒591-8701  
堺市北区百舌鳥赤畑町1丁3番地1（三国ヶ丘庁舎2階）  
堺市 市税事務所 市民税課 特別徴収係 宛

# 給与支払報告書（個人別明細書）の記入について

④

支払を受ける者の住所	堺市堺区南田出井町〇番〇号									
氏名	堺市 太郎									
生年月日	昭和 41 5 8									
支払金額	9 876 540		7 788 888		2 889 444		308 600			
年末調整	380 000		1		1		5		1	
配偶者	887 200		104 444		27 800		250 000			
扶養親族	39 200		33 333		28 888		34 567		41 111	
住宅借入金等特別控除	1		24		10		6		25,000,000	
扶養親族	23 23 23 23 23 23 23		565,000		137,654					
扶養親族	3 4 3 4 3 4 3 4 3 4		5 6 5 6 5 6 5 6 5 6		6 7 6 7 6 7 6 7 6 7					
扶養親族	4 5 4 5 4 5 4 5 4 5		7 8 7 8 7 8 7 8 7 8		8 9 8 9 8 9 8 9 8 9					
退職	〇		3		4		1		昭和 41 5 8	
給与支払者の住所	堺市堺区南瓦町〇番〇号									
氏名	〇〇〇〇株式会社									
電話番号	072-XXX-XXX									

- ① 支払を受ける者の住所欄には、給与受給者の令和4年1月1日（中途退職者は、退職時）現在の住所をご記入ください。  
個人番号（マイナンバー）、氏名、フリガナ及び生年月日を必ずご記入ください。
- ② 控除対象配偶者、配偶者特別控除の対象となる配偶者、控除対象扶養親族又は16歳未満の扶養親族がいる場合は、控除対象配偶者及び扶養親族に係る記入欄に必ず氏名、フリガナ及び個人番号をご記入ください。  
なお、海外居住者の場合、「非居住者である親族の数」欄にその人数を記入し、区分の欄に〇をご記入ください。
- ③ 配偶者（特別）控除の対象者がいる場合は、配偶者（特別）控除の額欄に控除額、配偶者の合計所得欄に配偶者の合計所得金額をご記入ください。  
また、同一生計配偶者が障害者（特別障害および同居を含む）に該当する場合は、摘要欄に氏名と同一生計配偶者である旨をご記入ください。（例「氏名（同配）」）。
- ④ 控除対象扶養親族と16歳未満の扶養親族が、それぞれ5人以上いる場合は、摘要欄に括弧書きの数字、氏名をご記入ください。  
また、その対象者が16歳未満の場合は氏名の後に（年少）、海外居住者である場合は、（非居住者）とご記入ください。  
また、5人目以降の個人番号記入欄に、摘要欄と同じ括弧書きの数字を記入し、その方の個人番号をご記入ください。
- ⑤ 支払金額に前職等の金額を含めている場合は、摘要欄にその会社名、支払金額、社会保険料控除額、退職日を必ずご記入ください。
- ⑥ 令和4年5月31日までに退職を予定している方については、退職予定日をご記入ください。  
また、普通徴収への切替理由に該当する方については、普通徴収切替理由書（兼仕切り紙）の添付と合わせて、できるだけ普通徴収への切替理由の略号（a～d）を記入いただきますようお願いいたします。

⑦ 年末調整の際に住宅借入金等特別控除の適用がある場合、当該控除の適用数と可能額をご記入ください。

⑧ 居住開始日は、和暦で年、月、日を分けてご記入ください。（例）平成24年1月25日→24、1、25

⑨ 適用を受けている住宅借入金等特別控除の区分を次のようにご記入ください。

- 住：一般の住宅借入金等特別控除の場合（増改築等を含みます。）
  - 認：認定住宅の新築等に係る住宅借入金等特別控除の場合
  - 増：特定増改築等住宅借入金等特別控除の場合
  - 震：東日本大震災によって自己の居住の用に供していた家屋が居住の用に供することができなくなった場合で、平成23年から令和3年12月31日までの間に新築や購入、増改築等をした家屋に係る住宅借入金等について、震災特例法第13条の2第1項「住宅の再取得等に係る住宅借入金等特別控除」の規定の適用を選択した場合
- また、税務署長が発行した「年末調整のための（特定増改築等）住宅借入金等特別控除証明書」の居住開始年月日の後部に「（特定）」（※）の表示がある場合には、住宅借入金等特別控除区分（住・認・増・震のいずれか）の後に「（特）」を記入してください。
- ※ 「（特定）」とは「特定取得」のことをいい、住宅の取得等の対価の額又は費用の額に含まれる消費税額等（消費税額及び地方消費税額の合計額をいいます。）が、8%の消費税及び地方消費税の税率により課されるべき消費税額等である場合におけるその住宅の取得等をいいます。

⑩ 令和3年中に就・退職した場合は、就・退職表示欄の該当箇所にも〇印をつけ、必ずその年月日をご記入ください。  
また、支払金額30万円以下の退職者についても、適正な課税を行うため、提出にご協力いただきますようお願いいたします。

⑪ 給与支払者の個人番号（右詰）又は法人番号、住所（居所）又は所在地、氏名又は名称及び電話番号をご記入ください。