

書類の見方と作り方

成田市役所 市民税課

具体的な事務手続の場面を想定し、個人住民税の特別徴収の手続に用いる書類の見方と作り方について、説明してまいります。

- 場面 その1 給与支払報告書を提出するときの事務
- 場面 その2 市から特別徴収の税額の通知書が届いたときの事務
- 場面 その3 特別徴収の税額が変わったときの事務
- 場面 その4 退職する従業員がいるときの事務
- 場面 その5 採用予定の従業員がいるときの事務
- 場面 その6 会社の所在地などが変わるとき、合併のときの事務

場面 その1

給与支払報告書を提出するときの事務

1. 給与支払報告書を提出するときの事務

- ・給与支払報告書を市に提出する際、納め方を普通徴収で届け出る分がある場合には、下の2つの書類A・Bを作成し、一緒に市へ提出します。(平成28年度の給与支払報告書の提出より)
→ 直ちに普通徴収にはなりません、続く6月から始まる新年度の個人住民税について、納め方を普通徴収にすることができます。
- ・これらの書面を提出されても、普通徴収が認められる基準に合わないと判断された場合は、特別徴収になります。

A 総括表

平成 年度 給与支払報告書(総括表)		指定番号
平成 年 月 日 提出		
(添付先) 1月31日までに提出してください。		
1 納税番号	2 給与支払の 方法・期日	3 受給者総人員
4 給与支払 の所在地 (住所)	5 受給者総人員	6 特別徴収対象 (給与天引)
7 代表者の 氏名	8 代表者の 氏名	9 給与 (円・分)
10 連絡者の 氏名及び氏 名並びに 電話番号	11 関係種別 (年度 要・不要)	12 納税者の記入(個人別)について 二層付録を添付する。その旨を 記載している。 二層付録を添付しない場合は、 二層付録を添付していない。
13 会社事務 課長の名前		

※白地のものもあります。
市区町村によって書式が異なります。

(上のA、Bの書類は、今後、書式が見直される場合があります。)

B 普通徴収切替理由書

平成 年 月 日 普通徴収切替理由書		事業番号
成田市長 へ		
※ALTAXでの給与支払報告書の提出(行方・行わない) 指定番号		
理由1 事業者に関するもの(下記の計算で給与受給者数が2名以下となり、普通徴収を希望する場合のみ記載)		
行号	普通徴収への切替理由(成田市の居住者のみを判定)	人数
a	経理表の受給者総人員 Aのうち、理由2のb~fの該当者数 ※ウがb以下でない場合は、 の欄に記した人数 (成田市区町村の居住者も判定) 認められません。 A. 名 - B. 名 = C. 名 (≦2名) ※成田市の該当者は、E. 名	
理由2 給与受給者に関するもの		
行号	普通徴収への切替理由(成田市の居住者のみを判定)	人数
b	従前の給与で、個人住民税が特別徴収されている者(乙欄該当など)	名
c	毎月の給与が少なく特別徴収されない者・給与収入が3万円以下等で非課税の者	名
d	給与が毎月支払われない者	名
e	専従者給与を支給されている者	名
f	退職者(5月31日までの退職予定者を含む) ※退職予定者は、給与支払報告書の請求欄に退職予定日を記してください。	名

※(注)この普通徴収切替理由書を提出された場合は、特別徴収になります。

※(注)この普通徴収切替理由書を提出された場合は、特別徴収になります。

これから、上のA、Bの作成ポイントなどについて、説明します。

2. 総括表

作成時に誤りやすい項目と、記載がまれやすい項目を説明します。

平成 年度 給与支払報告書(総括表)		指定番号
平成 年 月 日 提出		
(あて先) 1月31日までに提出してください。		
1 郵便番号		給与支払の方法・期日
2 給与支払所 所在地(住所)		事業種目
3 名称 (氏名)		① 受給者総人員
4 代表者の 職氏名印		② 報告書人員
5 連絡者の 氏名及び氏 名並びに 電話番号	係 氏名 (内線)	③ 摘要欄の記入(年末調整について)
6 会計事務 所等の名称		

(1) ①と②の違い

①受給者総人員

会社様が給与を支払った人数(他市区町村に居住する従業員を含める。)を記載します。

②報告書人員

給与支払報告書の提出部数(成田市に居住する従業員のみ)、及び、特別徴収と普通徴収の内訳を記します。この欄がない場合には、手書きで内訳を記載してください。

(2) 記載がまれやすい項目

③摘要欄の記入(年末調整について)

給与支払報告書の給与収入に、他の勤務先での給与収入等を含めているかチェックをいれます。

(3)所在地などの記載

・既に総括表に印字されている場合

平成 年度 給与支払報告書 (総括表) 指定番号

〒260-〇〇〇〇
千葉市〇〇区〇〇町100
株式会社 成田
043-〇〇-〇〇〇〇

平成 年度 給与支払報告書 (総括表) 指定番号

〒286-△△△△
成田市△△町10000
株式会社 成田

本店、登記上の所在地など 書類の送付先

→ 変更点(加筆・修正)があるときは、赤ペンで記入してください。

・汎用の書式に自ら記載する場合

平成 年度 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。

〒 納入書が 1. 要 2. 不要

3 (フリガナ) 名 称 (氏名)

4 代表者の 職氏名印

5 総務責任 者氏名

6 連絡者の 係名及び氏名

7 会計事務所 等の名称

所在地などの欄
※総括表に記した所在地と、各給与支払報告書の
下側に記した給与支払者の所在地が異なる場合
などは、総括表に書類の送付先を明記してください。

受給者総人員

報告人員内訳の欄
左のような欄がないときは、余白に内訳を記してください。

3. 普通徴収切替理由書

作成の流れと注意点を説明します。

平成 年 月 日 普通徴収切替理由書 事業者名 _____

※eLTAXでの給与支払報告書の提出(行う・行わない) 指定番号 _____

理由1 事業者に関するもの(下記の計算で給与受給者数が2名以下となり、普通徴収を希望する場合のみ記載)

符号	普通徴収への切替理由 (他市区町村の居住者も含め、事業者全体として判定)
a	総括表の受給者総人員 アのうち、理由2のb~fの該当者数 ※ウが2名以下でない場合は、の欄に記した人数 (他市区町村の居住者も判定) 認められません。 ア. _____ 名 - イ. _____ 名 = ウ. _____ 名 (≦2名) <small>↳うち成田市の該当者は、エ. _____ 名</small>

理由2 給与受給者に関するもの

符号	普通徴収への切替理由 (成田市の居住者のみを判定)	人数	合計
b	他からの給与で、個人住民税が特別徴収されている者(乙欄該当など)	名	名
c	毎月の給与が少なく特別徴収しきれない者・給与収入93万円以下等で非課税の者	名	
d	給与が毎月支払われない者	名	
e	専従者給与を支給されている者	名	
f	退職者(5月31日までの退職予定者を含む。) ※退職予定者は、各給与支払報告書の摘要欄に退職予定日を記してください。	名	

(注) この切替理由書を提出されない場合は特別徴収になります。

裏面のメモ用シートもご確認ください。

① (他市区町村も含めて考える)

※事業所の給与受給者数の規模を理由とし、普通徴収にするという項目です。

② (成田市のみで考える)

※各給与受給者の状況を理由とし、該当する方を普通徴収にするという項目です。

(1) 作成の流れ

「② → ①」の順に記していくと、作成しやすいです。

※まず、成田市の居住者のみで②の項目を考えます。その後に、検討の対象を他市区町村に居住する従業員にも広げて②の該当者数を数え直し、①を検討していきます。

(参考) 休職・長欠・産休・育休中の従業員は、符号 d を選択してください。

普通徴収切替理由書

平成 年 月 日 普通徴収切替理由書 事業者名 _____
 成田市長 あて ※eLTAXでの給与支払報告書の提出(行方・行わない) 届出番号 _____

理由1 事業者に関するもの(下記の計算で給与受給者数が2名以下となり、普通徴収を希望する場合のみ記載)

行号	普通徴収への切替理由(他市区町村の居住者も含め、事業者全体として判定)
a	総括表の受給者総人員 アのうち、理由2のb~fの該当者数 ※ウが2名以下でない場合は、欄に記した人数 (他市区町村の居住者も判定) 認められません。 ア. 名 - イ. 名 = ウ. 名 (≦2名) ↳うち成田市の該当者は、エ. 名

理由2 給与受給者に関するもの

行号	普通徴収への切替理由(成田市の居住者のみを判定)	人数	合計
b	他からの給与で、個人住民税が特別徴収されている者(乙欄該当など)	名	名
c	毎月の給与が少なく特別徴収されない者・給与収入93万円以下等で非課税の者	名	
d	給与が毎月支払われない者	名	
e	専従者給与を支給されている者	名	
f	退職者(5月31日までの退職予定者を含む。) ※退職予定者は、各給与支払報告書の摘要欄に退職予定日を記してください。	名	

この切替理由書を提出する場合は、特別徴収になります。
 裏面のそのシートもご確認ください。

①

②

給与支払報告書

支払区分(受給者)住所	氏名	種別	支払金額	給与所得控除後の金額	所得控除の合計額	源泉徴収税額
給料・賞与						
控除対象配偶者の有無等	配偶者特別控除の額	控除対象扶養親族の数(乳児を除く)	障害者の数(本人を除く)	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
国民年金保険料等の金額	国民年金保険料等の金額	小規模企業共済の金額	配属者の合計所得	家族手当等の金額	退職者控除額	特別控除の額
摘要欄 b						
退職日	退職日	退職日	退職日	退職日	退職日	退職日
住所(居所)又は所在地	氏名又は名称 (電話)					

A

(2) 提出、記載の省略

- ・提出する給与支払報告書が全て特別徴収の分であるときは、提出不要です。
- ・①の記載の省略 → ②の該当者のみを普通徴収で届け出るとき(成田市の居住者に①を適用する方がいないとき)は、省略できます。
- ・②の記載の省略 → 成田市に居住する従業員の中に該当する方がいないときには、省略できます。

(3) 注意点

- ・普通徴収で届け出る給与支払報告書には、右上の図のように、摘要欄に理由の記載が必要です。
 → 普通徴収切替理由書の a ~ f の項目うち、該当するアルファベットを記します。
 (記載がない場合や、単に「普通徴収希望」とのみ記している場合には、特別徴収になります。)
- ・項目 f は、上図の A の部分に退職日、または、摘要欄に退職予定日を記した場合には、摘要欄に f と記載しなくても構いません。
- ・これらの書面を提出されても、普通徴収が認められる基準に合わないと判断されたときには、特別徴収になります。

(4) eLTAXで提出する場合

左図は、eLTAXの給与支払報告書の画面です。

普通徴収で届け出る方は、

- ・摘要欄に、普通徴収切替理由書の符号 a ~ f の項目うち、該当するアルファベットを入力します。
 ※項目 f は、下図のAに退職日を記すか、摘要欄に退職予定日を入力すれば、摘要欄に f と記載しなくても構いません。
- ・下のBの普通徴収の欄にチェックを入れます。
 ※CSVファイルで入力するときは、普通徴収の欄に「1」を入力します。

摘要欄に普通徴収希望と記しても、上の事項の入力がなければ、特別徴収になります。

給与支払報告書 (個人別明細書)

年次 給与支払報告

種別 整理番号

整理番号: 本支店等区分番号 指定番号

市区町村 住所 氏名 フリガナ (姓順)

職名 支払金額 給与所得控除後の金額 所得控除の合計額 源泉徴収税額

給与・賞与

控除対象配偶者の有無等 配偶者特別控除の額 控除対象扶養親族の款 (配偶者を除く。) 障害者の款 (本人を除く。) 社会保険料等の金額 生命保険料の控除額 住宅借入金等特別控除の額

配偶者 特定 老人 その他 特別 その他 (9) (10) (11)

(12) (13) (14) (15) (16) (17) (18) (19) (20) (21) (22) (23) (24) (25) (26) (27) (28) (29) (30) (31) (32) (33) (34) (35) (36) (37) (38) (39) (40) (41) (42) (43) (44) (45) (46) (47) (48) (49) (50) (51) (52) (53) (54) (55) (56) (57) (58) (59) (60) (61) (62) (63) (64) (65) (66) (67) (68) (69) (70) (71) (72) (73) (74) (75) (76) (77) (78) (79) (80) (81) (82) (83) (84) (85) (86) (87) (88) (89) (90) (91) (92) (93) (94) (95) (96) (97) (98) (99) (100)

中途就・退職 年 月 日

配偶者の氏名 個人年金保険 旧長期積蓄保

住所 (住所) 又は 所在地 氏名又は名称

住所 (住所) 又は 所在地 氏名又は名称

住宅借入金等特別控除等適用期間起年月日 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12

普通徴収 特別徴収 徴収方法

控除対象配偶者の有無等 配偶者特別控除の額 控除対象扶養親族の款 (配偶者を除く。) 障害者の款 (本人を除く。) 社会保険料等の金額 生命保険料の控除額

配偶者 特定 老人 その他 特別 その他 (9) (10) (11)

(12) (13) (14) (15) (16) (17) (18) (19) (20) (21) (22) (23) (24) (25) (26) (27) (28) (29) (30) (31) (32) (33) (34) (35) (36) (37) (38) (39) (40) (41) (42) (43) (44) (45) (46) (47) (48) (49) (50) (51) (52) (53) (54) (55) (56) (57) (58) (59) (60) (61) (62) (63) (64) (65) (66) (67) (68) (69) (70) (71) (72) (73) (74) (75) (76) (77) (78) (79) (80) (81) (82) (83) (84) (85) (86) (87) (88) (89) (90) (91) (92) (93) (94) (95) (96) (97) (98) (99) (100)

中途就・退職 年 月 日

配偶者の氏名 個人年金保険 旧長期積蓄保

住所 (住所) 又は 所在地 氏名又は名称

住所 (住所) 又は 所在地 氏名又は名称

住宅借入金等特別控除等適用期間起年月日 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12

普通徴収 特別徴収 徴収方法

摘要欄 b

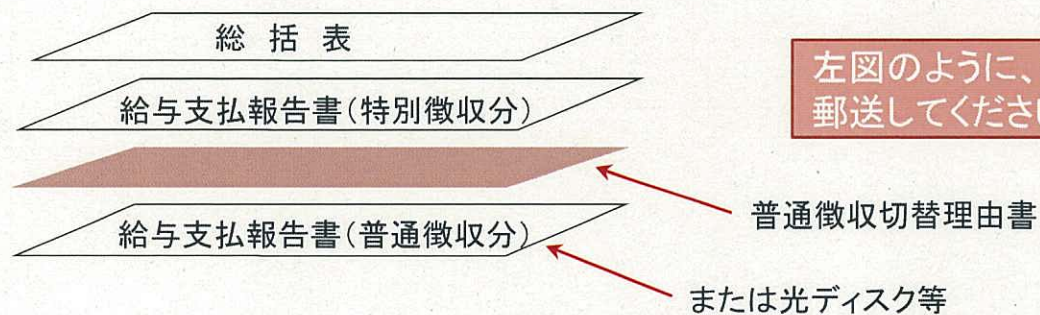
A

B

普通徴収 青色申告者 契約免除

(5) 給与支払報告書等の提出の仕方

- ・紙、光ディスク等で提出するとき



左図のように、普通徴収切替理由書を並べて郵送してください。

- ・eLTAXで提出するとき

普通徴収切替理由書を給与支払報告書のデータに添付して一緒に送信するか、別途、郵送してください。