

## 令和5年度給与支払報告書（総括表）の送付について

このことについて、令和5年度の給与支払報告書が必要となりますので、期日までに関係書類を提出願います。

### 記

1 提出期限 **令和 5年 1月31日（火）**

2 提出先 七飯町税務課課税係

3 提出方法

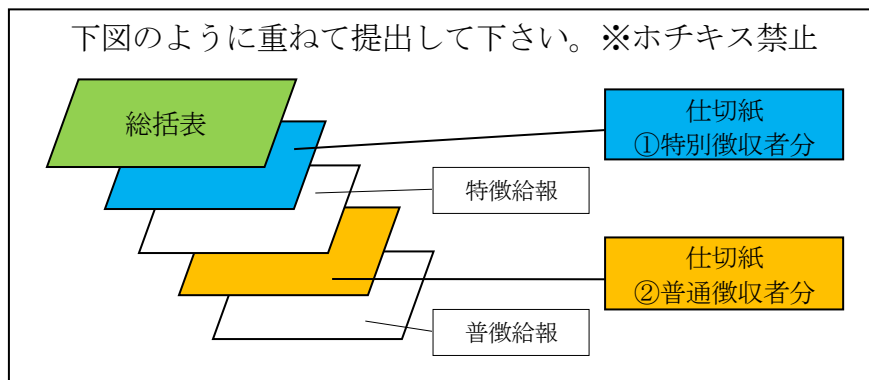
(1) 紙による提出の場合

ア 同封した給与支払報告書（総括表）を使用して下さい。なお、**個人別明細書については旧様式での受付は出来ません**のでご注意ください。

イ 同封した仕切紙により、特別徴収者・普通徴収者を分別し、提出して下さい。また、総括表の「報告人員」欄にも特別徴収・普通徴収それぞれの人数を記入し、提出する枚数と合致するようご注意ください。

特別徴収（特徴）：給与所得者の住民税を、給与支払者が給与から天引きして納入する方法。

普通徴収（普徴）：給与所得者本人が、納付書等で住民税を直接納付する方法。



ウ 控え用に受付印が必要な場合は、提出用と控え用の両方を提出し、切手を貼った返信用封筒を同封して下さい。

エ 自社製（電子書式等）の様式により提出する場合は、同封した七飯町の特別徴収義務者指定番号が記入された「総括表」を、未記入のままで添付し提出して下さい。

#### (2) eLTAXによる提出の場合

七飯町の特別徴収義務者指定番号を必ず入力してから送信して下さい。

なお、令和3年1月以後、前々年における税務署へ提出すべき源泉徴収票が100枚以上の場合は、eLTAXまたは光ディスク等による提出が義務付けられています。

### 4 その他

#### (1) 留意事項

ア 提出後に内容の訂正があった場合は、給与支払報告書（総括表・個人別明細書）に「訂正」と記入し再提出して下さい。

イ 中途就職者等で前職分の支払い金額を合算する場合は、給与支払報告書（個人別明細書）の摘要欄に、前職分として合算した金額等を必ず記入して下さい。

ウ 平成29年度（平成28年分）以降の給与支払報告書には、社会保障・税番号制度（マイナンバー）における個人番号・法人番号の記載が必要となっています。

エ 給与支払報告の際に特別徴収希望としていた方が、その年の退職等により翌年度の特別徴収ができない場合は、早急に「給与所得者異動届出書」を提出願います。提出が無い場合は、翌年度も特別徴収対象者として事業所へ関係書類が送付されますのでご注意ください。

#### (2) 令和4年度町・道民税の一括徴収について

納税者が退職等により特別徴収できなくなる場合は、最終給与または退職手当等から残額を一括で徴収し、納入願います。一括で徴収ができない場合は、残りの税額が一括の普通徴収として納付書が本人へ送付されますので、必ず納税者へご連絡願います。

なお、翌年1月1日から4月30日までの間に退職等があった場合は、残りの税額を一括で徴収することが法令により義務づけられています。

#### (3) 次年度以降の給与支払報告書（総括表）の送付について

送付停止を希望する事業所は個別に対応いたしますので、ご連絡下さい。

#### 【お問い合わせ・提出先】

〒041-1192 北海道亀田郡七飯町本町6丁目1-1

七飯町役場 税務課課税係

TEL 0138-65-2515（直通） FAX 0138-65-9280