

**第6\_個人市民税・県民税給与支払報告書（総括表）関連帳票 C 帳票レイアウト仕様書6**

**①給与支払報告書（総括表）紙給報事業者用**

- ・ 1 枚目
- ・ データ印字出力項目（ファイル名：a. 総括票.csv）
- ・ 2 枚目
- ・ データ印字出力項目（ファイル名：a. 総括票.csv）
- ・ P1
- ・ P2
- ・ P3
- ・ P4

**②封筒 1 種類**

**③お知らせチラシA**

- ・ 表面／裏面

**④お知らせチラシB**

- ・ 表面／裏面

①給与支払報告書（総括表）《紙給報事業者用》1枚目

3 XXX-XXXXXXX 郵便区内特別 24\_1 X-9pt---+12

4 11 X-9pt-----+60

5 12 X-9pt-----+60

6 13 X-9pt-----+60

7 14 X-9pt-----+60

8 15 X-9pt-----+60

9 16 X-9pt-----+60

10 17 X-9pt-----+60

>9999999# 9 99

TF1 TF2 TF3 TF4

**給与支払報告書の提出について**

給与や賞与、賃金等（専従者給与を含みます）の支払いをした方は、年末調整済みか否かに関わらず、従業員様の令和6年1月1日現在（退職の場合は退職日現在）の住所所在の市区町村に給与支払報告書の提出をお願いします。

給与所得者の給与所得に係る「市民税・県民税」の納付は、原則「特別徴収」によることとされています。

浜松市では、静岡県内の全市町とともに「特別徴収義務者」の指定を徹底する取組を推進しています。

そのため、「特別徴収義務者であること」が事業所や個人事業主に関係する補助金申請及び入札参加の条件となります。

特別徴収義務者指定の要件を備えている事業所や個人事業主が、特別徴収を行っていない場合は、浜松市の補助金申請及び入札への参加ができない場合があります。

**●関係法令**

地方税法  
 (給与支払報告書等の提出義務) 第317条の6  
 (給与所得に係る個人の市町村民税の特別徴収) 第321条の3  
 (給与所得に係る特別徴収義務者の指定等) 第321条の4  
 (給与所得に係る特別徴収税額の納入の義務等) 第321条の5

所得税法  
 (源泉徴収義務) 第183条

給与支払報告書の提出について

問合せ先  
 〒430-0948  
 静岡県浜松市中央区元目町120番地の1  
 浜松市元日分庁舎1階  
 財務部 市民税課 特別徴収グループ  
 電話 053-457-2142

(あて先)浜松市長  
 指定番号  
 X-9pt---+12  
 24\_2 42\_2

**⑥ 浜松市提出用 給与支払報告書(総括表)**

24.3

令和 年 月 日提出

給与の支払期間	令和 年 月分から	月分まで
給与支払者の法人番号又は個人番号	←右詰で記載	
フリガナ 給与支払者の名称又は氏名	X-9pt-----+540 X-9pt---+15	受給者総人員
フリガナ 同上の所在地	27 XXX-XXXXXXX 28 30 X-9pt-----+540 29 31 X-9pt---+1319 X-9pt---+1319	浜松市報告人員
連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号	所属課係名 (フリガナ) 氏名 (電話番号)	特別徴収対象者 普通徴収対象者(退職者又は退職予定者) 普通徴収対象者(退職者等を除く) 合計

○前欄分の給与を合算している報告書がある場合は、該当者の摘要欄に前職分（事業所名・支払金額・社会保険料・源泉徴収税額等）を必ず記載してください。

○給与支払者の名称及び所在地の変更があった場合は、記載事項を訂正してください。また【特別徴収義務者の所在地・名称等変更届出書】の提出も併せてお願いします。

○浜松市に報告する対象者がいない場合は、下記の該当理由に○を付けて提出をお願いします。

受給者なし ( 年 月 ) 法人成り ( ) その他の理由 ( )

## ①給与支払報告書（総括表）《紙給報事業者用》1枚目 データ印字出力項目

ファイル名：a. 総括票.csv

図示	項番	項目名	図示	項番	項目名
3	3	RTXT 郵便番号	24_2	24	RTXT 総括指定番号
4	4	RTXT 宛先 7P1	24_3	24	RTXT 総括指定番号
5	5	RTXT 宛先 7P2	25	26	RTXT 名称 7P
6	6	RTXT 宛先 7P3	26	27	RTXT 名称 9P
7	7	RTXT 宛先 7P4	27	28	RTXT 総括郵便番号
8	8	RTXT 宛先 7P5	28	29	RTXT 所在地 7P1
9	9	RTXT 宛先 7P6	29	30	RTXT 所在地 7P2
10	10	RTXT 宛先 7P7	30	31	RTXT 所在地 9P1
11	11	RTXT 宛先 9P1	31	32	RTXT 所在地 9P2
12	12	RTXT 宛先 9P2	42_2	43	RTXT 特普区分
13	13	RTXT 宛先 9P3	CB	18	RTXT バーコード
14	14	RTXT 宛先 9P4			
15	15	RTXT 宛先 9P5			
16	16	RTXT 宛先 9P6			
17	17	RTXT 宛先 9P7			
24_1	24	RTXT 総括指定番号			

※24\_3 編集して CODE39 を生成して出力

※43 「1」の場合「T」、「2」の場合「F」と印字

※18 RTXT バーコードからカスタマーバーコードを生成し印字

ファイル名：b. eLTAX 事業所データ.csv

紙給報事業者かどうかの判定には、ファイル「b. eLTAX 事業所データ.csv」を使用する

ファイル名：c. 手書き事業所データ.csv

手書給報提出事業者かどうかの判定には、ファイル「c. 手書き事業所データ.csv」を使用する

① 給与支払報告書（総括表）《紙給報事業者用》2枚目

欄位置

### 給与支払報告書（総括表）（個人別明細書）の提出方法

提出の形態は、

- ① 総括表
- ② 特別徴収を実施する方の個人別明細書  
(乙欄給与で特別徴収を希望する場合は、個人別明細書の[摘要]欄に「特微希望」と記載してください。)
- ③ 仕切紙 普通徴収
- ④ 普通徴収で個人住民税を納付する方の個人別明細書  
(個人別明細書の[摘要]欄に普通徴収理由の「符号」を記載してください。)

の順番でまとめて提出してください。  
※②、③、④は該当する場合に添付してください。

特別徴収を実施する方の個人別明細書

普通徴収で個人住民税を納付する方の個人別明細書

提出先

〒430-0948  
静岡県浜松市中央区元目町120番地の1  
浜松市元目分庁舎1階  
財務部 市民税課 特別徴収グループ

- 浜松市に該当者がいない場合は給与支払報告書(総括表)のみ提出してください。
- 給与支払報告書(個人別明細書)の提出先は、令和6年1月1日現在住所の市区町村です。令和5年中に給与の支払を受けた方で、令和6年1月1日現在浜松市に住所がある方の給与支払報告書(個人別明細書)を提出してください。
- 区ごとの振分けは不要です。「浜松市」として一つにまとめて提出してください。
- 給与の支払を受けた方全員分を提出してください。役員・従業員・パート・アルバイトを問わず、既に退職されていて給与支払金額が30万円以下の方、年末調整をしていない方なども含めて、給与の支払を受けた方全員分の給与支払報告書(個人別明細書)を提出してください。
- 特別徴収の場合、給与支払報告書(個人別明細書)の提出順が「特別徴収税額の決定通知書(特別徴収義務者用)」に記載される順番となります。受給者番号順での記載を希望される場合は、提出期限までに電話でご連絡をお願いします。(既にご連絡をいただいている場合、再度連絡はいたしません。)

浜松市提出用

## 仕切紙 普通徴収

42\_2  
X

指定番号  
24\_2  
X-9pl-----12

⑥ (あて先) 浜松市長 25\_2 26\_2  
事業所名 X-9pl-----12

### 個人住民税（市・県民税）は 個人で納付します。

符号	普通徴収理由（下記理由に該当する方が、「普通徴収」）	人数
普A	総従業員数が2人以下 (下記「普B」～「普F」に該当する他市区町村分を含む全ての従業員数を差引いた人数)	人
普B	他の事業所で特別徴収 乙欄給与（特別徴収希望者を除く）	人
普C	給与が少なく税額が引けない 給与支払額が9万5千円以下	人
普D	給与の支払が不定期	人
普E	事業専従者	人
普F	退職者（令和5年中の退職） 退職予定者（令和6年5月末までの退職）	人

普通徴収で個人住民税を納付する方の個人別明細書の上に**「仕切紙 普通徴収」**を乗せてください。

この**「仕切紙 普通徴収」**がない場合は、原則どおり、特別徴収対象者となります。

普通徴収の場合は個人別明細書の**「摘要」欄に普通徴収理由の「符号」**を記載してください。

第6\_C 帳票レイアウト仕様書6

4

## ①給与支払報告書（総括表）《紙給報事業者用》2枚目 データ印字出力項目

ファイル名 : a. 総括票.csv

図示	項目名
25_2	RTXT 名称 7P
26_2	RTXT 名称 9P
24_2	RTXT 総括指定番号

## ①給与支払報告書（総括表）《紙給報事業者用》P1

## 提出期限について

- 給与支払報告書の提出期限は令和6年1月31日（水）です。（地方税法第317条の6第1項）  
事務処理の都合上、提出期限を過ぎたものについては、通常の納期（12回）の特別徴収税額決定通知書を送付できない場合があります。

## 給与支払報告書（総括表）について

- 浜松市提出用以外の総括表を使用する場合は、「浜松市の指定番号」を記載してください。
- 名称や所在地が変更となった場合、【特別徴収義務者の所在地・名称等変更届出書】を提出してください。

## 給与支払報告書（個人別明細書）について

- 「前職分」の給与を合算している場合は、その「前職分」（2以上あった場合は、その明細）を給与支払報告書（個人別明細書）の摘要欄に必ず記載してください。
- 海外勤務により、令和6年1月1日現在海外に居住していても、日本に住民登録がある場合には、原則個人住民税が課税されます。  
「出向命令書」「辞令書」等の勤務場所・勤務期間が明記されている「事業者の正式文書」の写しを添付していただければ、課税対象外となる場合があります。
- 租税条約の該当者の場合、摘要欄への記載のみではなく、税務署に提出した最新の「租税条約に関する届出書」の写しを提出してください。（契約期間内に引き続き適用を受ける場合は、提出済届出書（写）の再提出は不要です。）

## 退職者等について

- 給与支払報告書を特別徴収対象者として提出した方で、その後退職・休職等により特別徴収ができない事山が生じた場合は、【給与支払報告書・特別徴収に係る給与所得者異動届出書】を提出してください。（令和6年4月16日必着）  
この届出書が4月17日以降に提出された場合は、届出書の内容が5月の特別徴収税額決定通知書に反映されませんのでご了承ください。

上記【 】の届出書は浜松市ホームページにありますので印刷してご利用ください。

浜松市ホームページ ⇒ <https://www.city.hamamatsu.shizuoka.jp/>



①給与支払報告書（総括表）《紙給報事業者用》P2

令和6年度 給与支払報告書（総括表）の記載について

⑥ 浜松市提出用 給与支払報告書（総括表）

（あて先）浜松市長  
指定番号 0123456789

01234

令和 6 年 1 月 20 日提出

給与の支払期間 令和 5 年 1 月分から 12 月分まで

給与支払者の法人番号又は個人番号 1234567890123

フリガナ シカクマルサンカクサンギョウ

給与支払者の名称又は氏名  〇 産業株式会社

フリガナ

千〇〇〇-〇〇〇〇  
浜松市×××

同上の所在地

給与支払者が法人である場合の代表者の氏名  〇 産業株式会社 代表取締役 〇〇 〇〇

連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号 (フリガナ) 氏 名 ハハ ハハ (電話番号 053-0000-0000)	所属係名 会計課	浜松市報告人員	④ 受給者総人員	21
			⑤ 特別徴収対象者	7
			⑥ 普通徴収対象者(退職者又は退職予定者)	3
			⑦ 普通徴収対象者(退職者等を除く)	2
合 計			⑧	12

○前職分の給与を合算している報告書がある場合は、該当者の摘要欄に前職分（事業所名・支払金額・社会保険料・源泉徴収額等）を必ず記載してください。

○給与支払者の名称及び所在地の変更があった場合は、記載事項を訂正してください。また【特別徴収義務書の所在地・名称等変更届出書】の提出も併せてお願いします。

⑨○浜松市に報告する対象者がいない場合は、下記の該当理由に○を付けて提出をお願いします。

受給者なし ( ) 廃業 ( 年 月 ) 法人成り ( ) その他の理由 ( )

- ④【給与支払者の法人番号又は個人番号】  
個人事業主の方のマイナンバーを記載した給与支払報告書を提出される際は、法令に基づく本人確認（番号確認及び身元確認）のため、次の書類の提示（又は添付）が必要となります。  
番号確認書類…マイナンバーカード又はマイナンバーが記載された住民票の写し等  
身元確認書類…マイナンバーカード又は身分証明書等（運転免許証、健康保険証等）  
代理人の場合のみ 代理権の確認できる書類（委任状、税務代理権限証書等）
- ⑤【受給者総人員】  
令和6年1月1日現在で事業所に在職している方の総人員を記載してください。  
令和6年に退職する予定の「退職予定者」を含みます。  
他市区町村に住所がある方も含んだ事業所全体の総数です。

浜松市報告人員

- ⑤【特別徴収対象者】  
特別徴収の対象となる方の人数を記載してください。
- ⑥【普通徴収対象者（退職者又は退職予定者）】  
令和5年中に退職した方の人数と令和6年1月1日から令和6年5月31日までに退職する予定の方の人数を合わせて記載してください。  
給与支払報告書（個人別明細書）の「退職」の欄に、必ずしるし（\*または○）を入れ、退職年月日又は退職予定年月日を記載してください。
- ⑦【普通徴収対象者（退職者等を除く）】  
普通徴収の対象となる方のうち、⑤を除いた人数を記載してください。
- ⑧【合計】  
浜松市報告人員の合計を記載してください。  
浜松市へ提出する給与支払報告書（個人別明細書）の数と一致することを必ず確認してください。
- ⑨ 浜松市に報告する対象者がいない場合は、理由を選択して給与支払報告書（総括表）のみ提出してください。

①給与支払報告書（総括表）《紙給報事業者用》P3

令和5年分（令和6年度）給与支払報告書（個人別明細書）の記載について

⑥ 給与を支払報告する者 住所 A 区 別 支 払 金 額 B 9 8 7 6 5 4 3 2 1 0 9 8  
 氏名 C シカクマル マルタ  
 氏名 ○ ○ 太

種 別 支 払 金 額 源泉徴収額 所得控除の合計額 源泉徴収額  
 D 給与・賞与 5 432 100 3 905 600 2 387 351 0

配偶者(特別) 控除の額 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) 未居住者である者の数  
 ○ ○ 380 000 1 2 1 1 1

社会保険料等の金額 年金保険料の控除額 地震保険料の控除額 住宅借入金等特別控除の額  
 345 678 110 500 11 173 F 75 900

E (前職) 前職 株式会社○○工業 浜松市○○区○○丁目○○番○○号 令和5年7月10日退職  
 給与3,200,000円 社会保険料219,456円 源泉税額56,000円

F 住宅借入金等特別控除の額 126,500 住宅借入金等特別控除区分(貸付) 住(特) 住宅借入金等特別控除区分(貸付) 住宅借入金等特別控除の額 120,000

配偶者(特別) 氏名 ○ ○ 子 氏名 ○ ○ 香 氏名 ○ ○ 美 氏名 ○ ○ 香  
 個人番号 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3 個人番号 5 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5 6  
 個人番号 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5 個人番号 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5 6  
 個人番号 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5 個人番号 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5 6

G 受給者生年月日  
 元 分 年 月 日  
 ○ 5 8 1 昭和 57 3 15

支 払 者 株式会社○○産業株式会社 (電話) 053-000-0000  
 住所(〒) 浜松市××××  
 氏名又は名称 ○ ○ ○ ○ 産業株式会社

④ 詳細については、国税庁のホームページ等をご覧ください。



## ①給与支払報告書（総括表）《紙給報事業者用》P4

## e L T A Xによる給与支払報告書提出のお勧め

e L T A Xは地方税の申告や納税を地方公共団体や金融機関の窓口に向くことなく、自宅やオフィスで、パソコンからインターネットを通じて簡単にを行うことができるシステムです。

## ○e L T A Xで利用可能な手続き

- ・電子申告 法人都道府県民税、法人事業税、特別法人事業税（地方法人事業税）、法人市町村民税、固定資産税（償却資産）、個人住民税（給与支払報告書等や特別徴収関連手続）、事業所税など
- ・電子申請 法人設立届出や異動届出等  
申告手続きに関連した申請・届出手続き
- ・電子納税 申告手続きに関連した納付手続き

## ○給与支払報告書をe L T A Xで提出すると…

複数の市区町村へ給与支払報告書を提出する場合でも、まとめて送信することができます。  
また、e L T A Xを利用して給与支払報告書を提出する際に、特別徴収税額決定・変更通知書の受取方法を選択することができます。選択内容に応じて特別徴収税額決定・変更通知書をデータで送信いたします。  
(給与支払報告書の提出時期により、データ送信を行えない場合がございますので、提出期限内の提出をお願いいたします。)



e L T A Xホームページ  
<https://www.eltax.lta.go.jp/>



e L T A Xよくあるご質問  
<https://eltax.custhelp.com/>



エルタックス  
**eLTAX**



②封筒（1種類）



③ 封筒1種類

封筒レイアウト「①総括表紙給報」専用・料金後納郵便使用封筒

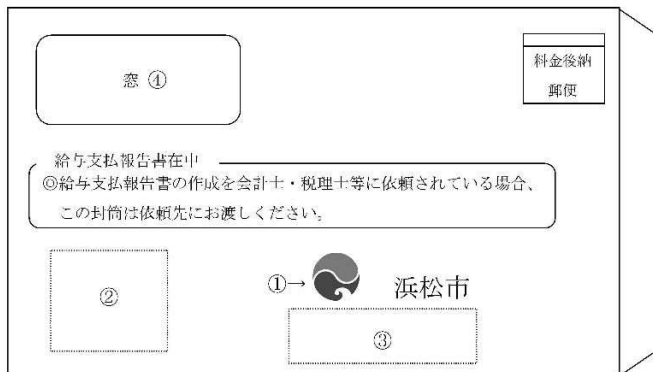
①市章とロゴ書体等について

市章をアミ60%とアミ80%でロゴタイプをアミ100%とする（市章とロゴのバランス等及びロゴタイプは浜松市VIマニュアルによる）

②キャラクターデザインについて

浜松市マスコットキャラクター「いせおなま 家康くん」デザインマニュアルによる

【表面】



④ 差出人 〒430-0948 浜松市中央区元目町120番地の1

元目分庁舎 1階

財務部 市民税課 特別徴収グループ

TEL 053-457-2142

「この封筒は「もえるごみ」に出さずに「雑がみ」としてリサイクルしましょう。」を記載

⑤ 窓位置は必要な情報が見えるように調整

⑥ お知らせチラシA 表面／裏面 ※両面印刷 内容は令和5年時発送のもの

～ 令和6年1月にご提出いただく  
 ⑥給与支払報告書 (総括表) (個人別明細書) について ～

1 給与支払報告書(個人別明細書)の記載について

給与支払報告書(個人別明細書)を作成される際には、国税庁発行の「給与所得の源泉徴収票等の法定調書の作成と提出の手引」をご確認のうえ、記載誤り等にご注意いただきますようお願いいたします。

2 給与支払報告書(個人別明細書)について


給与支払報告書(個人別明細書)を手書き用紙でご提出いただいた浜松市内の事業所様には、用紙を5又は10セット同封しています。お手数ですが、不足の場合は下記窓口にてお受取ください。また、郵送扱いを希望される場合は下記の中込フォームもしくはお電話をご利用ください。

□窓口での受取先

- 浜松市元日分庁舎1階 市民税課
- 東・西・南・浜北区役所の区民生活課
- 北・天竜区役所の資産税課税務担当グループ

※令和6年1月1日以降、東・西・南・北区役所は「行政センター」となり、浜北区役所は「浜名区役所」となります。

□郵送を希望される場合

- 申込フォーム  <https://logoform.jp/form/Savd/121552>

- 電話の場合 市民税課特別徴収グループ 053-457-2142

3 各受付窓口別の受付方法に

提出書類の受付担当課は、市民税課特別徴収グループ(元日分庁舎1階)です。税務総務課(本庁舎3階)、北・天竜区役所の資産税課税務担当グループでも受付します。東・西・南・浜北区役所の区民生活課の窓口では、内容の見えないよう提出書類を封筒等に入れて提出していただきますと、お預かりして市民税課へ回送されます。

なお、お持ちいただいた受付押印用の控え文書に、本市の受付確認印が必要な場合は、市民税課、税務総務課(本庁舎3階)、北・天竜区役所の資産税課税務担当グループ窓口へお越しください。

※令和6年1月1日以降、東・西・南・北区役所は「行政センター」となり、浜北区役所は「浜名区役所」となります。

4 eLTAXによる給与支払報告書提出のお勧め

eLTAXを利用して給与支払報告書をご提出いただくと、事務の効率化が図られ大変便利です。

電子的提出の効果

- ・給与支払報告書の印刷、封入作業の事務負担が軽減されます。
- ・市区町村ごとの仕分け作業が不要となります。
- ・封入誤りなどの「リスク」が軽減されます。
- ・給与支払報告書の郵送費や送付作業が削減されます。
- ・給与支払報告書の控え等の資料保管場所が削減されます。

また、eLTAXを利用して「地方税共通納税システム」により電子納税できますので、この機会にeLTAXのご利用をご検討ください。

<きりとり線>

〒430-0948 **中央区**  
 静岡県浜松市中央区元日町120番地の1  
 浜松市元日分庁舎1階  
 財務部 市民税課 特別徴収グループ 行

〒430-0948 **中央区**  
 静岡県浜松市中央区元日町120番地の1  
 浜松市元日分庁舎1階  
 財務部 市民税課 特別徴収グループ  
 電話 053-457-2142  
 ※令和6年1月1日以降中央区は中央区になります。

← 郵送による提出の際  
ご利用ください。

④お知らせチラシB 表面/裏面 ※両面印刷 内容は未定

<p>④お知らせチラシ B</p> <p>浜松市</p>	
------------------------------	--