

給与支払報告書（総括表）（個人別明細書）の提出方法

- 徴収方法の誤りを防ぐために、（個人別明細書）を提出する際には、必ず（総括表）・〔仕切紙 特別徴収〕・〔仕切紙 普通徴収〕を添付してください。

給与支払報告書（総括表）〔以後、（総括表）と表記〕、給与支払報告書（個人別明細書）〔以後、（個人別明細書）と表記〕を提出の際は、以下の事項に注意してください。

提出の形態は、

- ①（総括表）
- ②仕切紙 特別徴収
- ③特別徴収を実施する方の（個人別明細書）
- ④仕切紙 普通徴収
- ⑤普通徴収で個人住民税を納付する方の（個人別明細書）

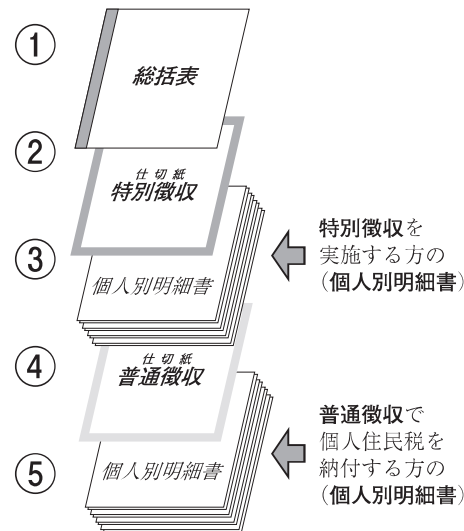
の順番でまとめて提出してください。

提出期限は、令和4年1月31日です。

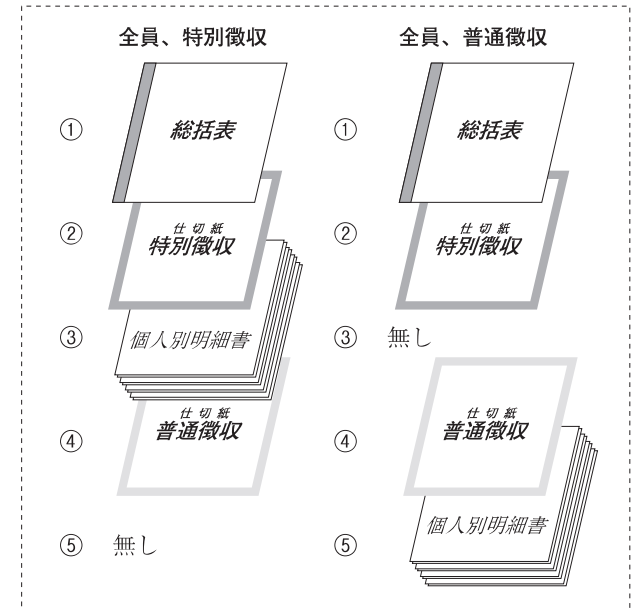
提出先

〒430-0948
静岡県浜松市中区元目町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

※ 東区・西区・南区・浜北区の区役所区民生活課又は北区・天竜区の資産税課税務担当グループへも提出いただけます。



提出例



注）提出の形態が整っていない場合、徴収方法は原則として特別徴収となります。

令和4年度分 給与支払報告書の提出について

- 「浜松市提出用総括表」を使用してください。
- 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。
- 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。
- 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、再度連絡していただく必要はありません。）
- 給与支払報告書（個人別明細書）は、正副2枚を提出してください。
- 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。
- 給与支払報告書（個人別明細書）の提出先は、令和4年1月1日現在住所所在の市区町村です。
令和3年中に給与の支払いを受けた方で、令和4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。

注意事項

提出期限について

- 給与支払報告書の提出期限は令和4年1月31日（月）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4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

- 給与支払報告書提出後に退職等により特別徴収できなくなった方があった場合は、【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4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/>

くらし・手続き
■税金



■市民税



■市民税について



■申告様式・届出様式



個人市民税（特別徴収・事業所向け情報）の該当箇所をクリック