

給与支払報告書等の書き方と提出について

【令和 4 年度】

1、給与支払報告書（総括表・個人別明細書）の提出について

① 提出する必要がある方

令和 3 年中に給料、賃金、賞与、その他これらの性質を有する給与を支払った方です。

※支払いがない場合は「給与支払報告書（総括表・個人別明細書）」の提出は必要ありません。

② 提出期限と提出先

令和 4 年 1 月 1 日現在で甲州市内にお住まいの方の給与支払報告書（総括表・個人別明細書）は、

令和 4 年 1 月 31 日（月）までに甲州市役所税務課へ提出してください。（期限厳守）

〒404-8501 甲州市塩山上於曾1085番地1
甲州市役所 税務課 市民税担当
TEL 0553-32-5069(直通)

③ 提出書類

(1) 「給与支払報告書（総括表）」・・・書き方は 3 ページを参照してください。

※ 報告人員が 1 名の場合でも、総括表は必ず提出してください。

(2) 「給与支払報告書（個人別明細書）」・・・書き方は 4・5 ページを参照してください。

※ 1 名につき正副 2 枚の提出をお願いします。

※ 個人別明細書は下記のとおり 2 種類ありますのでご注意ください。

★給与支払報告書（個人別明細書）の種類

| 種類 | 対象者 | 提出区分 |
|-------------------|---|---|
| グリーン刷り (3 枚複写) | ○法人役員・・・150 万円以下 ○一般受給者・・・500 万円以下 | 1,2 枚目・・・市区町村提出用 3 枚目・・・受給者用(源泉徴収票) |
| オレンジ刷り (4 枚複写) | ○法人役員・・・150 万円超 ○一般受給者・・・500 万円超 ○令和 3 年中の給与等の支払金額が 50 万円を超え、年末調整しなかった者 | 1,2 枚目・・・市区町村提出用 3 枚目・・・税務署提出用 4 枚目・・・受給者用(源泉徴収票) |

※電算用給与支払報告書（ブルー刷り 4 枚組）の場合、上 2 枚（1、2 枚目）が市区町村提出用となります。

(3) 「個人住民税の普通徴収への切替理由書（区分紙）」 （※「普通徴収」の場合のみ）

・・・書き方は 2 ページを参照してください。

2、注意事項について

① 給与支払報告書提出後に給与受給者に異動があった場合

退職、休職、転勤等により受給者の異動が生じた場合は、速やかに「給与所得者異動届出書」に異動内容を記載し提出してください。届出書の様式は7ページを参照してください。

② 特別徴収と普通徴収について

- ・ 特別徴収とは・・・給与受給者の市民税・県民税を6月から翌年5月までの12回に分け、給与支払者が毎月給与から天引きして納める方法をいいます。給与受給者ごとの税額は、給与支払者（特別徴収義務者）宛に市から通知します。
- ・ 普通徴収とは・・・市民税・県民税を年4回に分けて納税者本人が納める方法~~をいい~~、税額は納税者本人宛に通知します。給与支払者が特別徴収できない場合は、普通徴収となります。

③ 特別徴収できない場合について

下記の「個人住民税の普通徴収への切替理由書」に記載された項目に該当する給与受給者は普通徴収となります。給与支払報告書（個人別明細書）の摘要欄に「普通徴収（普A～普Fのいずれか）」を記載し（P5 記載要領⑳参照）、「個人住民税の普通徴収への切替理由書」を必ず添付してください。

なお、切替理由書の普A～普Fの項目のいずれにも該当しない給与受給者は、原則として特別徴収となりますのでご注意ください。

※ 個人住民税の普通徴収への切替理由書（区分紙）の記載例

| 個人住民税の普通徴収への切替理由書（区分紙） | | |
|--------------------------------------|------------------------------|-----|
| （宛先） 甲州市長 指定番号 _____ 事業所名 _____ | | |
| 項目 | 切替理由（下記6項目以外の理由は不可） | 人数 |
| 普A | 総受給者数（専従者・乙欄・退職者を除いた合計）が2名以下 | 人 |
| 普B | 他の事業所で 特別徴収・普通徴収 として扱う乙欄該当者 | 1 人 |
| 普C | 毎月の給与が少なく、税額が引けない | 3 人 |
| 普D | 給与の支払期間が不定期（例：給与の支払いが毎月ではない） | 人 |
| 普E | 普通徴収として扱う事業専従者（個人事業主のみ該当） | 1 人 |
| 普F | 退職者・退職予定者（5月末日まで） | 人 |
| 普通徴収合計人数 | | 5 人 |

● 重要

- 1 普通徴収とする場合は、給与支払報告書（個人別明細書）の摘要欄に必ず項目（普A～普F）を記入してください。
- 2 摘要欄に項目の記入がない場合は、原則として特別徴収の取扱いとなります。

3. 記入方法等について

① 給与支払報告書（総括表）

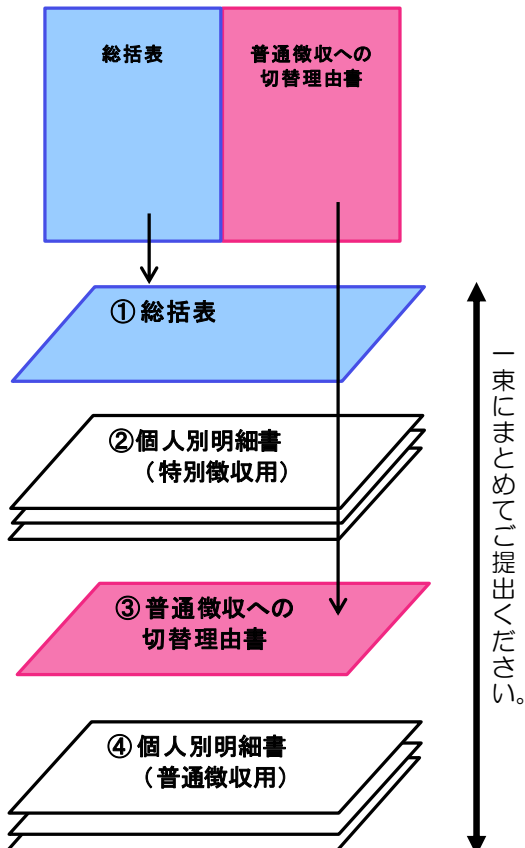
注）下記記載例は甲州市指定様式の総括表です。

普通徴収の場合は切替理由書を記入し、仕切り用紙としてお使いください。

| 令和 4 年度 給与支払報告書(総括表) | | 指定番号 |
|-------------------------|--|---------------|
| (宛先) 甲州市長 | | 00000000 |
| 給与の支払期間 | 年 月 日から 年 月 日まで | 提出日 |
| 給与支払者の個人番号又は法人番号 | 法人は13桁の法人番号、個人事業主は12桁の個人番号を右詰で記入 | |
| (フリガナ) | フリガナも忘れずお願いします。 | |
| 給与支払者の氏名又は名称 | 法人名 又は 個人事業者名 | 給与支払の方法及び期日 |
| 所得税の源泉徴収をしている事務所又は事業の名称 | 所得税の源泉徴収を行っている事務所又は事業所の名称 | 事業種目 |
| (フリガナ) | | 提出先市区町村数 |
| 同上の所在地 | 法人所在地 又は 事業主の住所 | 受給者総人数 |
| 給与支払者が法人である場合の代表者の氏名 | 経理責任者の職氏名 | 甲州市報告(人数) |
| 連絡者の氏名、所属課、係名 | 氏名 この報告書に回答する者の氏名、所属課、係名、(電話 及びその電話番号) | 特別徴収(給与天引) |
| 及び電話番号 | | 普通徴収(個人納付) |
| 関与税理士等の氏名及び電話番号 | 氏名 会計事務所又は税理士に委託している場合に記載(電話) | 合計 |
| | | 特別徴収に係る納入書の送付 |
| | | 必要・不要 |
| | | 所轄税務署 |
| | | 〇〇税務署 |

※上下を切り離さないでください。

- 例：「毎月20日」など
- 提出する市町村の総数
- 1月1日現在、給与の支払を受けている総人数
- 甲州市への報告人数 (個人明細書の枚数と同数)



送付した総括表は
左側(青字で印刷)が「総括表」
右側(赤字で印刷)が「普通徴収への切替理由書」
 となっています。左右に切り離してお使いください。
 (上下は切り離さないでください。)

- ※ 提出時は、
- ① 総括表
 - ② 個人別明細書(特別徴収用)
 - ③ 普通徴収への切替理由書
 - ④ 個人別明細書(普通徴収用)
- の順番にまとめてお出しいただきますようお願いいたします。

※ **個人事業主は提出時に、**
① 記入した事業主の個人番号の確認ができる書類
 (通知カード、個人番号が記載された住民票など) **及び、**
② 事業主の本人確認のできる書類
 (運転免許証、パスポート など)
の提示又は写しの添付が必要です。
 (※ マイナンバーカードは①②の両方を兼ねています。)

【例1】 ①②マイナンバーカード(表裏両面)
【例2】 ①通知カード + ②運転免許証

② 給与支払報告書（個人別明細書）

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--------------------------|--------------------------|-----------------|---|-----------|-----------------------------|-------------------------|---|-----------|-------------------|---------------------|------|--------------|-------------------|-------------------|--------|--|-------------------|---------------------|--|------------|---------|--|--|--|------|--|--|--|------|------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 4 給与支払報告書（個人別明細書） | ※ | | | | | | | | | | ※ 種 別 | | | | | | | | | | ※ 整 理 番 号 | | | | | | | | | | ※ | | | | | | | | | |
| | ※区分 | | | | | | | | | | （受給者番号） | | | | | | | | | | （個人番号） | | | | | | | | | | ★ 受給者の個人番号 （マイナンバー） | | | | | | | | | |
| | 住所 ★ 令和4年1月1日現在の住所を記入 | | | | | | | | | | （役職名） | | | | | | | | | | （フリガナ） | | | | | | | | | | ★ フリガナを記入 | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | 氏名 | | | | | | | | | | ★ 受給者氏名を記入 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 種 別 | | 支 払 金 額 | | | | 給与所得控除後の金額 （調整控除後） | | | | 所得控除の額の合計額 | | | | 源泉徴収税額 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 給与・賞与 | | 令和3年中の 給与総額 | | | | 簡易給与所得表 から求めた金額 | | | | 各種所得控除の 合計金額 | | | | 源泉徴収税額 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | （源泉）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 （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。） | | | | 非居住者 である親 族の数 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 有 従有 | | 老人 | | | | 特定 老人 その他 | | | | 特別 その他 | | | | 特別 その他 | | | | 特別 その他 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | ★ ☆ ☆ | | ★ | | | | ① ③ ② ④ | | | | ⑤ | | | | ⑦ ⑥ ⑧ ⑨ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 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 | | | | 住宅借入金等特別控除の額 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ★ | | | | ★ | | | | ★ | | | | ★ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| （摘要） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ⑩ 前職：(株)○○○ 甲州市塩山○○○ 給与：○○○○○円 社会保険料：○○○円 源泉徴収税額○○○円 ⑪ 普通徴収A ⑫ 青色専従者 ⑬ 甲州 花子(同配) (1)子：甲州 由紀(非居住者) (2)子：甲州 太郎(年少) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 生命保険料の金額の内訳 | | 新生命保険料の金額 | | | | 旧生命保険料の金額 | | | | 介護医療保険料の金額 | | | | 新個人年金保険料の金額 | | | | 旧個人年金保険料の金額 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ★ | | ★ | | | | ★ | | | | ★ | | | | ★ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 住宅借入金等特別控除の内訳 | | 住宅借入金等特別控除適用数 | | | | 住宅借入金等特別控除区分(1回目) | | | | 住宅借入金等特別控除区分(2回目) | | | | 住宅借入金等特別控除区分(1回目) | | | | 住宅借入金等特別控除区分(2回目) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ⑫ | | | | | | | | | | ⑬ | | | | ⑬ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| （源泉）特別控除対象配偶者 | | （フリガナ） | | | | 氏名 | | | | 区分 | | | | ⑬ | | | | ⑬ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ⑭ | | ⑮ | | | | ⑯ | | | | ⑰ | | | | ⑰ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 控除対象扶養親族 | | （フリガナ） | | | | 氏名 | | | | 区分 | | | | ⑰ | | | | ⑰ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 1 | | | | 1 | | | | 1 | | | | 1 | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 2 | | | | 2 | | | | 2 | | | | 2 | | | | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 3 | | | | 3 | | | | 3 | | | | 3 | | | | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 4 | | | | 4 | | | | 4 | | | | 4 | | | | 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 5 | | | | 5 | | | | 5 | | | | 5 | | | | 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 6 | | | | 6 | | | | 6 | | | | 6 | | | | 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 7 | | | | 7 | | | | 7 | | | | 7 | | | | 7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 未成年者 | | 外国人 | | | | 死亡退職者 | | | | 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 | | 就職 | | | | 退職 | | | | 年 | | | | 月 | | | | 日 | | | | 受給者生年月日 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ★ | | ★ | | | | ★ | | | | ★ | | | | ★ | | | | ★ | | | | ★ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 支払者 | | 個人番号又は法人番号 | | | | 法人番号もしくは、個人事業主の個人番号（マイナンバー） | | | | ⑱ | | | | ★ | | | | （右詰で記載してください。） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 住所(居所)又は所在地 | | ★ 会社の所在地(個人事業主の場合は住所)を記入 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 氏名又は名称 | | ★ 会社名(個人事業主の場合は個人名)を記入 | | | | | | | | | | （電話） | | | | ★ 電話番号 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| （摘要）に前職分の加算額、支払者等を記入してください。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

「★」印は必ず記入してください。

「☆」印は該当する項目に、「○」や数字等を記入してください。

| | |
|---|--|
| ① 特定 | 特定扶養親族（年齢19歳以上23歳未満・平成11年1月2日～平成15年1月1日の出生者）の人数を記入。 |
| ② 老人 | 老人扶養親族（年齢70歳以上・昭和27年1月1日以前の出生者）の人数を記入。 |
| ③ | ②のうち、受給者又は受給者の配偶者の直系尊属で、受給者又は受給者の配偶者のいずれかとの同居を常況としている人数を記入。 |
| ④ その他 | その他（特定、老人、年少(16歳未満)扶養以外）の控除対象扶養親族の人数を記入。 |
| ⑤ 16歳未満の扶養親族の数 | 16歳未満の扶養親族（平成18年1月2日以後の出生者）の人数を記入。 ※16歳未満の扶養親族については、扶養控除の適用はありません。 |
| ⑥ 特別 | 同一生計配偶者や扶養親族が、特別障害者（手帳等級が1級又は2級等、税法上認められた障害者）である場合の人数（本人以外）を記入。 |
| ⑦ | ⑥のうち、受給者又は受給者の配偶者もしくは受給者と生計を一にする親族のいずれかとの同居を常況としている特別障害者の人数を記入。 |
| ⑧ その他 | 税法上認められた障害者のうち、特別障害者を除いた人数を記入。 |
| ⑨ 非居住者である親族の数 | 源泉控除対象配偶者、控除対象配偶者、配偶者特別控除の対象となる配偶者、扶養控除の対象となる扶養親族及び16歳未満の扶養親族のうちに、非居住者（国外にお住まいの方等）がいる場合は、その人数を記入。 |
| ⑩ 社会保険料等の金額 | 令和3年中に支払った社会保険料（国民健康保険税、後期高齢者医療保険料、介護保険料、国民年金保険料、小規模企業共済等掛金等）を記入。 ※小規模企業共済等掛金がある場合は、その金額を内書きで記入。 |
| ⑪ 住宅借入金等特別控除の額 | 年末調整の際に控除した住宅借入金等特別控除の額を記入。 |
| ⑫ 住宅借入金等特別控除適用数 | 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、当該控除の適用数を記入。 |
| ⑬ 住宅借入金等特別控除区分（1回目・2回目） | 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記入。 <ul style="list-style-type: none"> ・「住」… 一般の住宅借入金等特別控除の場合（増改築を含む） ・「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事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、当該住宅の取得や増改築が特定取得に該当する場合は、「（特）」を付記。 （例）特定増改築等住宅借入金等特別控除の適用があり、当該住宅の増改築が特定取得に該当する場合は、「増（特）」と記入。 |
| ⑭ （源泉・特別）控除対象配偶者 | 控除対象配偶者又は配偶者特別控除の対象となる配偶者の氏名と個人番号（マイナンバー）を記入。（年末調整の適用を受けていない場合には、源泉控除対象配偶者の氏名と個人番号（マイナンバー）を記入） |
| ⑮ 配偶者の合計所得 | 控除対象配偶者又は配偶者特別控除の対象となる配偶者の合計所得金額を記入。 |
| ⑯ 区分 | 非居住者（国外にお住まいの方等）の場合は「○」を記入。 |
| ⑰ 5人目以降の控除対象扶養親族の個人番号・5人目以降の16歳未満の扶養親族の個人番号 | 摘要欄に氏名を記載した5人目以降の控除対象扶養親族等の個人番号（マイナンバー）を記入。 ※ 個人番号の前には摘要欄で記載した括弧書きの数字を付し、氏名等との対応関係が分かるようにすること。 |
| ⑱ 個人番号又は法人番号 | 法人は13桁の法人番号、個人事業主は12桁の個人番号を右詰で記入。 |
| 【摘要】 | ⑲ 中途就職者で、前職分も含めて年末調整を行った場合は、前職の会社名称、住所（所在地）、退職年月日、給与等の支払金額、社会保険料金額、源泉徴収税額等を記入。 |
| | ⑳ 特別徴収しない場合は必ず「普通徴収」と記入し、切替理由書の項目（普A～普F）のいずれかを記入。 |
| | ㉑ 専従者については、青色専従者または白色専従者と記入。 |
| | ㉒ ・同一生計配偶者（控除対象配偶者を除く）が障害者、特別障害者又は同居特別障害者に該当する場合は、対象となる同一生計配偶者の氏名とその後ろに「（同配）」と記入。 <ul style="list-style-type: none"> ・5人目以降の控除対象扶養親族がいる場合は、氏名を記入。 ・5人目以降の16歳未満の控除対象扶養親族がいる場合は、氏名とその後ろに「（年少）」と記入。 ※ 氏名の前には括弧書きの数字を付し、⑰に記載する個人番号との対応関係が分かるようにする。 ※ 非居住者の場合は氏名の後ろに「（非居住者）」と記入。 |

※ 普通徴収者の給与支払報告書を、eLTAXを利用して提出する場合は、⑳に加え、個人別明細書の「普通徴収」欄にチェックしてください。チェックが漏れると特別徴収に登録されてしまう場合があります。

**給与支払報告
特別徴収
にかかるとする給与所得者異動届出書**

注意

3 2 1 黒のボールペン又は黒インクで記載してください。
 転勤、再就職等により異動後の勤務先で引き続き特別徴収を行う場合は、前勤務先で最上記載の宛名番号を記載してください。
 送付願います。ただし、「給与所得者の欄の個人番号」は、前勤務先で記載せず、新勤務先へ送付願います。また、前勤務先が個人事業主の場合、「給与支払者の欄の個人番号」は、前勤務先で最上記載してください。送付願います。新勤務先で最下段の事項を記載し、一月一日現在の住所(徴収地の市町村長へ送付してください)を記載してください。
 4 一月一日から四月三十日までの間に退職した人に未徴収額がある場合は一括徴収するように義務付けられています。

◎異動があった場合は、すみやかに提出してください。

| | | | | | | | | |
|---|--|------------------|-------------------------|--|--|-----------------------------------|--|--|
| (あて先) 甲州市長 令和 年 月 日 提出 | | 住所(居所)又は所在地 〒 | | 特別徴収義務者 氏名 〒 | | ※市町村処理欄 1. 現年度 2. 新年度 3. 前年度 | | |
| 給与(特別徴収義務者)と 受給者番号(管理番号) | | 〒 | | 特別徴収義務者 氏名 〒 | | ※市町村でと 異なるります | | |
| 氏名 昭和・平成 生年月日 | | 〒 | | 課・係 氏名 〒 | | 電話 (内線) | | |
| 個人番号 〒 | | 〒 | | 課・係 氏名 〒 | | 電話 (内線) | | |
| 現在及び住所 〒 | | 〒 | | 課・係 氏名 〒 | | 電話 (内線) | | |
| 給与の支払を受け 納つた後の住所 | | 〒 | | 課・係 氏名 〒 | | 電話 (内線) | | |
| ◎給与の支払いを受けた後の月割額(未徴収税額)を一括徴収する場合は、次の欄に記載してください。 | | | (イ) 徴収済額 (イ) 月から 月にまで 円 | | | (ロ) 未徴収税額 (イ) 月から 月にまで 円 | | |
| 1. 異動が令和 年 12 月 31 日 までで、申出があったため (月 日申出) | | | 徴収予定日 月 日 | | | 徴収予定額 円 | | |
| 2. 異動が令和 年 1 月 1 日 以後で、特別徴収の継続の希望がないため | | | 徴収予定日 月 日 | | | 徴収予定額 円 | | |
| 異 動 者 印 | | | 徴 収 予 定 額 円 | | | 徴 収 予 定 額 合 計 (上記(イ)と同じ額) 円 | | |
| 一括徴収の理由 | | | | 相続人の氏名等 | | | | |
| 1. 退職 2. 転勤 3. 再就職 4. その他(特別徴収不可) | | | | 氏名 〒 | | | | |
| ※「9. その他(特別徴収不可)」を選択された場合は、 次のいずれかの理由を必ず選択してください。 | | | | 続柄 〒 | | | | |
| 1. 退職 2. 転勤 3. 再就職 4. その他(特別徴収不可) | | | | 1. 退職 2. 転勤 3. 再就職 4. その他(特別徴収不可) | | | | |
| 5. 長期欠勤 6. 死 7. 会社解散 8. 住所異動 9. その他(特別徴収不可) | | | | 1. 退職 2. 転勤 3. 再就職 4. その他(特別徴収不可) | | | | |
| ※「9. その他(特別徴収不可)」を選択された場合は、 次のいずれかの理由を必ず選択してください。 | | | | 1. 退職 2. 転勤 3. 再就職 4. その他(特別徴収不可) | | | | |
| 5. 長期欠勤 6. 死 7. 会社解散 8. 住所異動 9. その他(特別徴収不可) | | | | 1. 退職 2. 転勤 3. 再就職 4. その他(特別徴収不可) | | | | |

| | | | | | | | |
|--|--|------------------------------|--|----------------|--|------------|--|
| ◎転勤(転職)等による特別徴収届出書 新し勤務先の住所(居所)又は所在地 〒 | | 連絡先の氏名及び 所属、係名並びに 電話番号 | | 課・係 氏名 〒 | | 電話 (内線) | |
| 新し勤務先の住所(居所)又は所在地 〒 | | 連絡先の氏名及び 所属、係名並びに 電話番号 | | 課・係 氏名 〒 | | 電話 (内線) | |
| 氏名又は名称 〒 | | 連絡先の氏名及び 所属、係名並びに 電話番号 | | 課・係 氏名 〒 | | 電話 (内線) | |
| 代表者の職氏名印 | | 連絡先の氏名及び 所属、係名並びに 電話番号 | | 課・係 氏名 〒 | | 電話 (内線) | |
| 〒404-8501 山梨県甲州市塩山上於曾1085番地1 甲州市役所 税務課 市民税担当 | | 課・係 氏名 〒 | | 電話 (内線) | | ※市町村記入欄 | |

4. 給与支払報告書のeLTAXまたは光ディスク等による提出義務基準について

- ① 令和3年1月提出分より、給与支払報告書等の提出義務基準が改正となり、提出する際は以下のとおりの基準となります。
- ② 前々年（令和2年1月）に税務署へ提出した給与所得の源泉徴収票が100枚以上であれば、令和4年1月に提出する給与支払報告書はeLTAX又は光ディスク等により提出しなければなりません。（地方税法第317条の6第5項） / （所得税法第228条の4）

