

令和 6 年11月
北 九 州 市

給与支払者の皆様へ

令和 7 年度

給与支払報告書の提出について

平素から、本市税務行政につきましては、ご理解とご協力を賜り厚く御礼申し上げます。

本年中に給与の支払いをされた事業所様におかれましては、下記のとおり、給与支払報告書の作成及び提出をしています
だきますようお願い申し上げます。

北九州市では eLTAX（電子申告）の利用について推奨しています

基準年(令和 7 年 1 月)に提出する給与支払報告書の場合は、令和 5 年)において、税務署に提出した所得税の源泉徴収票の合計枚数が 100 枚以上の給与支払者は、電子申告等による提出が義務付けられています。

なかでも eLTAX(エルタックス：地方税ポータルシステム)は入力・計算誤り等の防止機能や、複数の市町村への一括提出など、大変手軽で便利です。電子申告等を義務付けられている事業所様以外でもご利用できますので、ぜひご利用をご検討下さい。※詳しくは、eLTAX ホームページ (<https://www.eltax.lta.go.jp/>) をご覧ください。

1 給与支払報告書の作成及び提出の対象者（給与受給者）

- 令和 6 年 1 月から令和 6 年12月までに給与を支払った給与受給者全員が対象です。
- 本年中に退職された方も、その支払総額が30万円を超える場合は対象です。（30万円以下の退職者については提出の義務はありませんが適正な課税を行うため、提出の御協力をお願いします。）
- 本年中の所得等について税務署の確定申告をされる方についても、対象です。

2 提出先市町村

給与受給者の令和 7 年 1 月 1 日現在における住所地の市町村（退職者については退職時の住所地の市町村）に提出して下さい。

1 月 1 日の住所地については、必ず給与受給者の方に確認をお願いします。

なお、住所地とは通常は住民票の所在地ですが、住民票の所在地以外を生活の本拠としている場合は、その本拠地をいいます。

3 提出書類（※提出方法は「7 提出方法及び記入方法」を参照）

- 給与支払報告書(総括表) ※各区役所ごとに分けずに、市でまとめて提出して下さい。
- 給与支払報告書(個人別明細書) ※1 人につき 1 部提出して下さい。
- 普通徴収申請書 ※「普通徴収」とする方がいる場合は必須です。提出がない場合は特別徴収になります。

4 提出期限

令和 7 年 1 月 31 日(金) ※期限後の提出の場合は、税額通知書の送付が遅くなり、通常 6 月に開始される特別徴収の開始月が遅れる場合があります。

5 送付（提出）先・お問合せ先

〒803-0812

北九州市小倉北区室町 1 丁目 1 ー 1

リバーウォーク北九州 3 階

北九州市財政・変革局課税第二課特別徴収係 宛

電話 093-967-6951

※電話番号のお掛け間違いのないようご注意ください。

＜ご注意＞

無料駐車場は、ございません。

※建物内等の有料駐車場をご利用ください。

※個人事業主である給与支払者が窓口への持参提出を希望する場合、個人番号を記入の上、マイナンバーが記載された公的書類及び来庁者の本人確認書類を窓口にて提示ください。

〒803-0812

北九州市小倉北区室町 1 丁目 1 ー 1

リバーウォーク北九州 3 階

北九州市財政・変革局課税第二課特別徴収係 宛

《給与支払報告書在中》

803-0812

北九州市小倉北区室町 1 丁目 1 ー 1

リバーウォーク北九州 3 階

北九州市財政・変革局課税第二課特別徴収係 宛

6 提出書類の入手方法

- 11 月下旬に、北九州市から指定番号を予め印刷した総括表と普通徴収申請書（下記イメージ参照。）を郵送します。

《指定番号を予め印刷した総括表・普通徴収申請書》

- 新設の事業所など、総括表等が届かない場合は北九州市のホームページから総括表、普通徴収申請書（PDF ファイル又はエクセルファイル）をダウンロードしてください。

※検索方法

- 北九州市ホームページ (<https://www.city.kitakyushu.lg.jp/>) 内のサイト内検索に「特別徴収に関する問合せ及び届出書類等について」と入力し、検索
- 検索サイトで「北九州市 特別徴収届出」などと入力し、検索

7 提出方法及び記入方法

①総括表を表紙に、矢印方向に重ねて一束にして提出してください。 ①→②→③→④

※普通徴収申請書の添付がなければ、**全員「特別徴収」となります。**

令和 7 年 1 月 1 日現在の事業所の総人数

特別徴収の方の人数

普通徴収の方の人数
※普通徴収申請書の合計数と一致すること。

報告人員の合計数
※添付する個人別明細書の枚数と一致すること。

担当者の氏名・電話番号
作成を依頼した関与税理士等への問い合わせを希望される場合は、その連絡先を下枠に記入してください。

※給与支払報告書（個人別明細書）の記入方法については裏面をご覧ください。

◆給与支払報告書（個人別明細書）の書き方◆

令和6年中に給与を支払った方の明細書を作成してください。（確定申告される方の分も作成してください。）
ここでは、抜粋した注意点のみ説明しています。詳細については、国税庁のホームページ（<https://www.nta.go.jp/>）をご覧ください。作成に当たっては、「令和6年分 給与所得に対する所得税源泉徴収簿」をもとに作成してください。

③【摘要】

- 前職の給与など他社分給与を含めて年末調整をした場合、前職支払者名、支払金額、社会保険料額、源泉所得税額の4点を記入してください。（記入漏れがあった場合、住民税額が過大となることがあります。）
※eLTAXの場合、「他の支払者」欄に入力してください。
- 定額減税により年末調整で所得税額から控除した減税額「源泉徴収時所得税減税控除済額××円」及び控除しきれなかった額「控除外額××円」を記入してください。また合計所得金額1,000万円超である給与受給者の同一生計配偶者（居住者に限る。）がいる場合、「非控除対象配偶者減税有」と記入してください。
- 租税条約に該当するため住民税を免除とする場合、「日〇租税条約第〇〇条該当」（例：日中租税条約第21条該当）と記入し、税務署の受付印のある「租税条約に関する届出書」の写しを提出してください。
※住民税と併せて徴収する森林環境税（国税）は租税条約による免除の対象外です。
- 退職所得を有する配偶者又は扶養親族において、住民税のみに控除を適用できる場合、（退）＋氏名、続柄、生年月日、住所、障害の区分、退職所得を除く合計所得金額等を記入し、給与受給者が寡婦やひとり親に該当する場合はその旨記入してください。
- 所得金額調整控除の適用がある際に、同一生計配偶者が特別障害者である場合は、配偶者名＋（同配）と、扶養親族が特別障害者又は年齢23歳未満である場合は、扶養親族名＋（調整）と記入してください。
※「控除対象配偶者」、「控除対象扶養親族」に氏名の記載がある場合、摘要欄への記入は不要です。

④【住宅借入金等特別控除（市県民税）の適用を受ける方】○年末調整をした受給者のみ

- 住宅借入金等特別控除可能額、居住開始年月日、住宅借入金等特別控除区分を記入してください。
◎記入がない場合、控除は適用されませんので必ずご記入ください。
- ・「特定取得」に該当する場合は「(特)」を、「特別特定取得」に該当する場合は「(特特)」を、「特例特別特例取得」に該当する場合は「(特特特)」を、「特例居住用家屋」又は「特例認定住宅等」に該当する場合は「(特家)」を区分欄に追記してください。
 - ・控除区分が「増」の場合、市県民税の控除対象外です。◎今一度、住宅借入金等特別控除の区分を確認してください。

⑥【基礎控除の額】○年末調整をした受給者のみ

給与所得者の基礎控除申告書		記入方法
合計所得金額の見積額	基礎控除の額	
2,400万円以下	48万円	記入不要
2,400万円超 2,450万円以下	32万円	320,000
2,450万円超 2,500万円以下	16万円	160,000
2,500万円超	なし	0

⑦【所得金額調整控除額】

○年末調整をした受給者のみ
所得金額調整控除の適用がある場合には、所得金額調整控除の額を記入してください。記入がない場合は控除の適用を受けられません。

⑨【元号】

受給者の生年月日の元号を漢字で記入してください。

⑧【寡婦・ひとり親控除の額】○年末調整をした受給者のみ

各欄について受給者が該当する事項がある場合に○を記入してください。※印は受給者が女性の場合のみ適用されます。

	配偶関係			死別		離婚		未婚のひとり親 500万円以下
	本人合計所得			500万円以下	500万円超	500万円以下	500万円超	
ひとり親控除	扶養 親族	有	子	35万円	—	35万円	—	35万円
寡婦控除			子以外	(※) 27万円	—	(※) 27万円	—	—
		無		(※) 27万円	—	—	—	—

◎住民票の続柄に「夫（未届）」「妻（未届）」の記載がある場合は対象外となります。

◆給与支払報告書（個人別明細書）の記載イメージ◆

⑦ 給与支払報告書（個人別明細書）

②

⑤

※ 種 別										※ 整 理 番 号										※									
※ 区分										(受給者番号) E-33-1834-4001										(個人番号) 123456789012									
支 払 を 受 け る 者										(役職名)										(フリガナ) キタキュウ ヒロシ									
住 所										氏 名										北 九 浩 司									
種 別										給与・賞与										給与所得控除後の金額(調整控除後)									
給与・賞与										所得控除の額の合計額										源泉徴収税額									
7 680 000										5 812 000										4 060 409									
(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。)									
老人										特 定										16歳未満扶養親族の数									
360 000										1										5									
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									
700 409										120 000										50 000									
住宅借入金等特別控除の額										住宅借入金等特別控除の額										住宅借入金等特別控除の額									
200,000										20,000										120,000									
(フリガナ) キタキュウ ハナ コ										氏 名										配偶者の合計所得									
北 九 花 子										960,000										国民年金保険料等の金額									
345678901234										基礎控除の額										所得金額調整控除額									
1										2										3									
北 九 一 郎										北 九 春 子										北 九 夏 子									
456789012345										890123456789										901234567890									
567890123456										012345678901										012345678901									
678901234567										123456789011										123456789011									
789012345678										123456789013										123456789014									
外国人										死亡退職										災害者									
9876543210987										本人が障害者										乙欄									
1										2										3									
北 九 市 小 倉 南 区 若 園 五 丁 目 1-2										中 途 就 ・ 退 職										受 給 者 生 年 月 日									
〇〇産業株式会社										就職・退職										元 号									
昭和										42										8									
7										6										7									
住所(居所)又は所在地										氏名又は名称										(電話) 093-000-0000									

①⑦【給与所得控除後の額（調整控除後）】○年末調整をした受給者のみ

給与所得控除後の給与等の金額を記入してください。所得金額調整控除の適用がある場合は、⑦所得金額調整控除の額を控除した後の金額を記入してください。⑦の記入がない場合は控除の適用を受けられません。

②⑤【配偶者控除・配偶者特別控除】

- 配偶者控除の対象配偶者(控除対象配偶者)がいる場合、②の「有」に○(配偶者が70歳以上の場合は「有」と「老人」に○)を、「配偶者(特別)控除の額」に配偶者控除の額を記入してください。
- 控除対象配偶者ではなく、配偶者特別控除の対象配偶者がいる場合、②の「配偶者(特別)控除の額」に⑤「配偶者の合計所得」に応じた配偶者特別控除の額を記入してください。※「有」に○はつけません。
- ⑤の各欄には、配偶者控除・配偶者特別控除の別にかかわらず、すべて記入してください。

※「配偶者(特別)控除の額」に控除額の記入がない場合、控除の適用を受けられません。