

普通徴収への切替が認められる場合について

特別徴収の完全実施に伴い、適正な理由がなく事業所の希望により普通徴収を選択することはできません。原則、全従業員が特別徴収となりますが、以下の切替理由に該当する場合のみ普通徴収とすることができます。そのため普通徴収として給与支払報告書を提出する場合は、下記事項にご留意をお願いします。

理由区分	普通徴収への切替理由
A	給与の支払が不定期
B	退職者または退職予定者 (5月末日まで)
C	他の事業所で特別徴収 (乙欄該当者)
D	事業専従者 (毎月給与支払の場合を除く)

切替理由に該当し普通徴収とする場合

- ・ 仕切紙②に該当人数を記入して下さい。
(例1図参照)

- ・ 給与支払報告書の摘要欄に理由区分を記入して下さい。
(例2図参照)

普通徴収として提出する給与支払報告書の枚数と総括表・仕切紙に記入した人数が一致することを確認してください。

★摘要欄に理由区分の記入がない場合は特別徴収となりますので理由区分の記入漏れがないようご注意ください。

○令和2年度育児休業等により普通徴収だった方について

- ・ 令和3年度(令和3年6月分から)は特別徴収が可能な場合
給与支払報告書の提出の際に①特別徴収に区分して提出して下さい。あわせて、令和3年度分の特別徴収新規該当者届の提出をお願いします。
- ・ 令和3年度(令和3年6月分から)も特別徴収が不可能な場合
給与支払報告書の提出の際に②普通徴収A(給与の支払いが不定期)に区分して提出して下さい。

○電子的提出(エルタックスなど)により給与支払報告書を提出する際の留意事項

電子的提出(エルタックスなど)で給与支払報告書を提出する際、普通徴収とする方がいる場合は、普通徴収切替理由書の提出は不要ですが、必ず給与支払報告書の摘要欄に普通徴収とする理由区分を入力の上、普通徴収欄を入力して提出してください。なお、摘要欄に理由区分の入力がない場合は、普通徴収に入力があっても特別徴収となりますので、必ず上記例2のとおり理由区分を入力してください。

例1

仕切紙② 普通徴収

指定番号 81234567

普通徴収への切替理由書

下記の切替理由に該当し普通徴収とする方がいる場合、該当欄に人数を記入の上、該当する方の給与支払報告書(個人別明細書)をこの仕切紙②の後ろに取りまとめてください。
下記4項目以外の理由で、普通徴収とすることはできません。

理由区分	普通徴収への切替理由	人数
A	給与の支払が不定期	1名
B	退職者または退職予定者 (5月末日まで)	2名
C	他の事業所で特別徴収 (乙欄該当者)	1名
D	事業専従者 (毎月給与支払の場合を除く)	1名

②普通徴収分の報告人数
(理由区分A～Dの合計) 5名

後ろに取りまとめる普通徴収分の給与支払報告書(個人別明細書)の提出枚数と一致していることを確認してください。
また、総括表の報告人員欄「②普通徴収」に記入する人数と一致していることも

③山形市報告合計人数
(=①特別徴収+②普通徴収) 25名

例2

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
455,789	120,000	46,500	

(摘要) 普通徴収 理由B (R3.5.31 退職予定)

生命保険料の金額の内訳	妻生命保険料の金額	子の生命保険料の金額	新築年金額	借入金年金額	借入金年金額
35,000	42,000	95,000	52,000	52,000	52,000

令和3年度給与支払報告書の提出について

山形市では特別徴収の完全実施を行っています。

所得税を源泉徴収する義務のある事業主の方は、地方税法及び市税条例の規定により原則、住民税の特別徴収が義務付けられています。
適正な理由がなく、希望により普通徴収を選択することはできませんのでご注意ください。
詳しくは『普通徴収への切替が認められる場合について』の頁をご確認ください。

★給与支払報告書の提出が必要な場合

給与支払報告書は、令和3年1月1日に山形市に住民登録のある方について、金額の多寡にかかわらず令和2年中に給与の支払があった方全員分(退職者、パート、アルバイト、季節雇用等を含む)を1名につき2枚提出してください。※電子的提出(エルタックスなど)をご利用の場合、紙による総括表及び給与支払報告書の提出は不要です。
令和3年度より電子的提出義務基準が引き下げられました。電子的提出について詳しくは <http://www.eltax.lta.go.jp/> または <http://www.e-tax.nta.go.jp/> をご覧ください。
※所得税法第204条第1項各号並びに所得税法第174条第10号及び租税特別措置法第41条の20に規定されている報酬、料金、契約金及び賞金を支払った場合は、給与支払報告書での提出は必要ありません。詳しくは税務署にお問い合わせいただくか、国税庁ホームページをご覧ください。

★総括表記入例

追加分 ・ 訂正分

山形市長 令和3年1月15日 提出		指定番号	81234567	
給与の支払期間	令和2年 1月分から 12月分まで	9 8 7 6 5 4 3 2 1 0 9 8 7	事業種目:	製造業
フリガナ	〇〇〇〇〇〇カブシキガイシャ	受給者総人員	35名	
給与支払者の氏名又は名称	〇〇〇〇〇〇株式会社	① 特別徴収	20名	
所得税の源泉徴収をしている事務所又は事業の名称	同上	② 普通徴収退職者(B)	2名	
フリガナ	ヤマガタシハタゴマチ	③ 普通徴収(A・C・D)	3名	
990-0047		合計(①+②)	25名	
同上の所在地	山形市旅籠町二丁目3番25-11号	山形市報告人員		
給与支払者が法人である場合の代表者の氏名	山形 太郎	所属税務署名	山形 税務署	
連絡者の氏名、所属課・係名及び電話番号	氏名 山形 花子 総務課 経理係 (電話 023-641-xxxx 内線3008)	給与支払方法及びその期日	月給	
関与税理士等の氏名及び電話番号	(電話)	納入書の送付	必要 ・ 不要	

個人番号の確認が取れている個人事業主様については個人番号をアスタリスクで印字しております。新たに個人番号を記入し提出する場合は個人番号を確認出来る書類と身分確認書類を添付してください。

山形市で印字した法人番号・名称・所在地等について変更がある場合は、**黒字**で訂正してください。

報告人員の③合計と給与支払報告書の提出枚数が一致しているか確認してください。①と②の間に仕切紙で区切って提出してください。

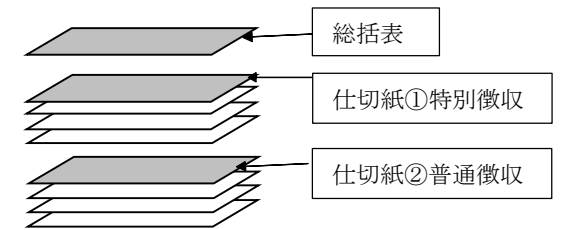
問い合わせ先を記入して下さい。税理士が作成した場合は関与税理士欄にも記入して下さい。

電子納税・ネットバンキング等を利用して納入する場合は不要に○をつけてください。

◇提出の際は、給与支払報告書を仕切紙によって①特別徴収、②普通徴収に分け、総括表を表紙にして提出してください。
なお、**税額通知書の記載順は原則提出順となりますので①特別徴収の個人別明細書の順番に注意してください。**
(今年山形市より受給者番号順の税額通知書が作成されている場合は引き続き受給者番号順となります。)

◇総括表は**山形市が送付した総括表を使用してください。**
・税理士などに提出を依頼する場合は、山形市が送付した総括表をお渡しいただき、提出の際に添付するよう伝えてください。

◇法定様式の総括表を使用する場合も、**山形市が送付した総括表を添付してください。**



○提出先: 〒990-8540 山形市旅籠町二丁目3番25号
山形市財政部市民税課 ☎023-641-1212 (内線 304~307)

提出期限: 令和3年2月1日(月)

