

# eLTAXにより給与支払報告書を提出される方へ

## ○給与支払報告書の提出(データ送信)について

- 提出期限は令和8年2月2日(月)ですが、事務処理の都合上、**令和8年1月20日(火)**までに御提出くださいますよう御協力をお願いします。
- 総社市の指定番号(7桁の番号)をお持ちの場合は給与支払報告書(総括表と個人別明細書)の指定番号欄に「**指定番号(7桁)**」を入力してください。
- eLTAXにおいて利用者IDを複数取得している場合は、誤りを防ぐため一つのIDに統一してください。
- 他の支払者がある場合は、摘要欄に入力するのではなく、他の支払者の各項目(住所、氏名、支払金額、社会保険料)に入力してください。また、「青色専従者」「租税条約免除」についても該当があれば摘要欄に入力するのではなく、各項目に「1」を入力してください。

## ○特別徴収できない方の提出方法

特別徴収できない方の給与支払報告書を提出する場合、右図のとおり住民税徴収方法を**「普通徴収」**で登録し、摘要欄に、下表「普通徴収切替理由」にある記号(A～G)又は略語を入力してください。

なお、休職者や退職予定者は記号「F」を記入してください。

「D」又は「不定期」

両方の欄に入力してください。

普通徴収

普通徴収切替理由

記号	略語(例)	普通徴収理由
A	2名以下	給与受給者総人員（下記B～G該当者を除いた合計）が2名以下の事業所
B	他特徴	他の支払者から支給される給与から個人住民税が特別徴収されている方（乙欄該当者）
C	少額	毎月の給与支払額が少額であり、個人住民税を引ききれない方
D	不定期	給与が毎月支給されていない方（不定期受給）
E	専従者	専従者給与が支給されている方（個人事業主のみ対象）
F	退職者	退職された方又は5月31日までに退職予定の方（休職者を含む）
G	1年未満	雇用契約期間が1年未満の方

## ○すでに提出した給与支払報告書に訂正や追加が生じた場合

**提出区分を必ず「訂正」又は「追加」にして、訂正又は追加の生じた給与支払報告書のみ提出してください。**