

提出書類について

(1) 給与支払報告書(個人別明細書)

- ・給与の支払いを受けた1月1日現在、立山町内に居住している従業員の方が対象です。
- ・雇用形態(退職、パート、アルバイト、専従者等)や年末調整の有無に関わらず提出が必要です。
- ・町県民税の特別徴収(いわゆる給与天引き)から普通徴収(納税義務者本人が納付)に変更となる方の個人別明細書の摘要欄には、普通徴収切替理由を必ず記入してください。

※切替理由がない場合原則、普通徴収へ切り替えられません。

- ・受給者・扶養親族の方の氏名(フリガナ)・住所・生年月日・続柄・個人番号(マイナンバー)は、お間違いのないよう必ず記入してください。記載内容が町の住民情報と一致せず、本人確認ができない場合は提出を受理できないことがあります。

(2) 給与支払報告書(総括表)

- ・印字済みの内容に追加・訂正がある場合は朱書きで記入ください。
- ・翌年度に特別徴収を行う人員数・普通徴収となる人員数等を記入してください。

(3) 普通徴収切替理由書

- ・普通徴収該当者がいる場合、普通徴収切替理由書を特別徴収対象の個人別明細の束と、普通徴収対象の個人別明細書の束の間に仕切りとして入れてください。
- ・普通徴収切替理由書がない場合原則、普通徴収への切り替えは認められません。
- ・eLTAX より給与支払報告書を提出される場合、普通徴収切替理由書の提出は不要ですが、個人別明細書の摘要欄に必ず普通徴収切替理由を記載してください。

※切替理由がない場合、徴収方法に普通徴収を選択されていても原則、普通徴収へは切り替えられません。