

給与支払報告書の
光ディスク等による提出について

川西市総務部市民税課

1 給与支払報告書の光ディスク等による提出について

令和3年（2021年）1月以後提出する給与支払報告書については、前々年における給与所得の源泉徴収票の税務署へ提出すべき枚数が100枚以上であるときは、e L T A X又は光ディスク等による提出が必要です。

また、給与支払報告書を光ディスク等（以下給報ディスクといいます）により提出していただきますと、本市では書面による税額決定通知書に加え、市・県民税額データを収録した税額通知ディスクを特別徴収義務者へ送付することができます。

2 給報ディスクにより給与支払報告書を提出する場合の事前手続き等

- (1) 給与支払報告書の提出期限の3か月前(10月末日)までに、承認申請(届出)書を本市に提出してください。

作成された給報ディスクを本市が使用する電子計算機で読み込むことができるかなどのテストを事前に行うため、「給与支払報告書の光ディスク等による提出について」に基づきテスト用の給報ディスクを作成し、承認申請(届出)書に添えて提出してください。

テストが終了次第、結果を報告するとともにテスト用の給報ディスクをお返しします。

- (2) 承認申請(届出)書の提出については、実施初年のみとしますが、提出する給報ディスクの規格に変更が生じた場合には、改めて提出してください。

3 給与支払報告書データを収録した給報ディスクについて

- (1) 給与支払報告書データの提出対象者

前年中に給与の支払いを受けた者のうち、1月1日現在において川西市に住所を有している者です。(退職者・乙欄給与適用者を含みます。)

なお、退職者以外で特別徴収ができない者は、必ず普通徴収欄に「1」を記録してください。また、摘要欄に「普通徴収」の文字を記録できる場合は併せてお願いします。

乙欄給与適用者は、乙欄摘要欄に「1」を記録してください。乙欄給与適用者は普通徴収扱いとなります。

- (2) 記録に使用する給報ディスク
貴事業所でご用意ください。

- (3) 作成要領

- ・給報ディスクは、正本と副本(各1枚、計2枚)を作成して提出してください。
- ・給報ディスクは、指定番号ごとに作成してください。
- ・提出する媒体には以下の記載事項を指定の要領で記載してください。

①社名

②指定番号

③報告件数

④正本・副本の区別

(光ディスクの場合)

光ディスクにより提出する場合には、レーベル面に上記の記載事項を記載してください。この際、油性フェルトペン等で記載していただくなど、読取面を傷つけないよう注意してください。

(磁気ディスクの場合)

磁気ディスクにより提出する場合には、適宜のラベルに上記の記載事項を記載して貼付してください。

(4) 提出にあたっての留意事項

- ・数字については半角で入力し、3桁ごとの区切りは使用しないでください。

(例) × 1 5 0 0 0 0 0…全角で入力している
× 1,500,000 …3桁区切りを使用している
○ 1500000

- ・カナ氏名の入力の際は半角で入力し、姓と名の間には半角スペースを入力してください。

(例) × カワニシ タロウ…全角で入力している
× カニシタロウ …姓と名の上に半角スペースがない
○ カニシ タロウ

- ・受給者番号を入力する場合も、半角で入力してください。
- ・指定番号は、当市が設定している8または7桁の番号を半角で入力してください

なお、この欄の桁数は半角12桁になっていますが、桁数の足りない部分を「0」で埋めないでください。

(例) × 8 0 1 2 3 4 5 …全角で入力している
× 000008012345 …空白を「0」で埋めている
× 801234500000 …空白を「0」で埋めている
○ 8012345

- ・摘要欄には、住宅借入金等特別控除可能額、国民年金保険料等の金額、扶養親族の方の氏名を表示していただきますが、住宅借入金等特別控除可能額と扶養親族の氏名の間、又は、扶養親族の氏名と氏名の間などには「，」（カンマ）は使用しないでください。

(例) × 150000, カニシタロウ, カニシタロウ…間に「，」（カンマ）を使用している
○ 150000 カニシタロウ カニシタロウ…間に「，」（カンマ）を使用していない

- ・漢字項目欄については、全て左詰めとし、スペースなしで入力してください。
- ・提出の際には、ファイルがコンピュータ・ウイルスに感染していないことを十分に確認してください。

(5) 提出期限

提出期限は給与支払報告書(書面)と同様に1月末日です。

(6) 提出先

提出先は、川西市総務部市民税課です。直接持参又は郵送により提出してください。

(7) その他の留意事項

給与支払報告書個人別明細書(書面)の提出は不要ですが、給与支払報告書総括表は従来どおり書面で提出してください。

なお、給報ディスク提出後に訂正又は追加がある場合は、給与支払報告書(書面)で提出してください。その際には、必ず朱書きで「訂正」又は「追加」と明記してください。

4 税額通知ディスクについて

(1) 税額通知ディスクの作成

貴事業所でご用意いただき、給報ディスクと併せてご提出ください。

(2) 税額通知ディスクの返却

ご提出いただいた税額通知用ディスクに市・県民税額データを記録し、書面による市・県民税特別徴収税額通知書と併せて5月末日までに送付します。

5 税額通知ディスクの送付先が特徴義務者と異なる場合の添付書類について

市民税・県民税額データを収録した税額通知ディスクの送付先が特徴義務者と異なる場合は、「特別徴収義務者 所在地・名称変更届出書」を提出していただきますが、下記のいずれかの書類について提出が可能であれば併せてお願いします。

- ・特徴義務者と事務委託先との業務委託契約書の謄本
- ・特徴義務者と事務委託先との間で交わされた給与事務委託の請負書の謄本
- ・特徴義務者と事務委託先との業務委託に関する同意書の謄本

給与支払報告書の光ディスク等交換業務委託に関する同意書(案)

〇〇〇〇(以下「甲」という。)と△△△△(以下「乙」という。)は給与支払報告書の光ディスク等交換に係る業務委託に関し、下記のとおり同意書を交わす。

(委託事務)

第1条 甲は、給与支払報告書の光ディスク等作成及び各市町村への提出並びにそれに付加する事務と各市町村からの税額通知用光ディスク等の受領及びそれに付加する事務を行うことを、乙に委託する。

(機密の保持)

第2条 乙は、甲の委託事務の処理過程で知り得た業務内容及びその他の情報を第三者に洩らしてはならない。

(協議事項)

第3条 本同意書に定めなき事項及び各条項に疑義のあるとき、またはこの契約書を改訂する必要があるときは、甲乙協議のうえ定めるものとし、給与支払報告書の光ディスク等交換を行っている各市町村に報告しなければならない。

(有効期間)

第4条 この同意書の有効期間は、令和〇年1月1日から令和〇年12月31日とする。ただし、甲・乙双方において異議を述べない場合は翌年以降についても自動的に更新するものとする。

この同意書の成立を証するため、本書2通を作成し、甲乙各自1通を保有する。

令和 年 月 日

甲

乙