事業主の皆さまへ/

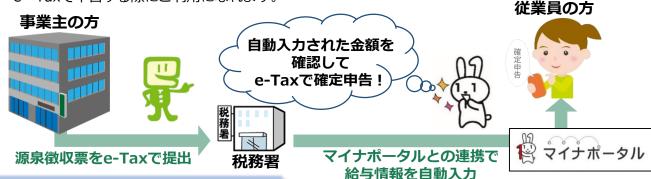
給与所得の源泉徴収票を

確定申告がさらに簡単に!!

事業主の皆さまが、

給与所得の源泉徴収票をe-Taxで提出することで、 従業員の方が、所得税の確定申告書を作成する際、 給与所得の源泉徴収票の情報が自動で入力されます!

- ※令和6年1月以降に提出される給与所得の源泉徴収票(令和5年分以後の年分)が対象です。
- ※従業員の方が国税庁ホームページ「確定申告書等作成コーナー」からマイナンバーカードを利用して e-Taxで申告する際にご利用になれます。



事業主の皆さまへのお願い

Point 1

事業主の皆さまからe-Taxで提出※された給与所得の源泉徴収票が自動入力の対象となります。 ※eLTAXの「電子的提出一元化機能」を利用する場合を含みます。詳しくは、裏面の「eLTAXで市区町村と税 務署へ一括して作成・送信も可」をご覧ください。

Point 2

税務署への給与所得の源泉徴収票の提出範囲は、年間の給与等の支払金額が500万円を超える もの等ですが、**500万円以下の給与所得の源泉徴収票であっても、e-Taxで提出した場合は、 自動入力の対象**となります。

Point 3

給与所得の源泉徴収票の情報を正しく連携するため、給与所得の源泉徴収票に記載する、<u>従業</u> **員の方のマイナンバー、氏名(カナ含む)、住所、生年月日等については、記載誤りや不足・** <u>不備が無いようご注意</u>ください。

! 詳しい内容は、国税庁ホームページの特設ページをご覧ください。





e-Taxソフト(WEB版)で源泉徴収票を提出できます!

e-Taxソフト(WEB版)の利用方法について、詳しくは裏面をご覧ください。

e-Taxソフト(WEB版)のご利用方法

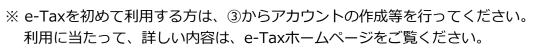
※画面は令和6年5月下旬以降のイメージです。実際の画面と異なる場合があります。

STEP (1)

e-Taxソフト(WEB版)へログイン

- ➤ e-Taxホームページへアクセス (https://www.e-tax.nta.go.jp)
- ▶ 右上部①「ログイン」を押下
- ▶②「個人」または「法人」のいずれ か該当する方を選択し、ログイン









▶ ログイン後、④「申請・納付手続き を行うしから、給与所得の源泉徴収 票の作成を行います。



STEP (2)

給与所得の源泉徴収票の作成・提出

【1件別に入力する】

源泉徴収票を1件別に入力する場合 は、 1をクリックします。

【CSVファイルを読み込む】

表計算ソフトや会計ソフトで作成し たCSVファイルを読み込む場合は、 ②をクリックします。



! 源泉徴収票が所定の件数を超える場合は、分割して送信してください。

源泉徴収票の作成後に、法定調書合計表を作成したら、後は、電子証明書で 電子署名を付与して送信!

電子証明書は、個人の事業主の方はマイナンバーカードをご利用いただけます。 法人の場合は、法人の電子証明書が必要ですが、代表者の方のマイナンバーカードもご利用いただけます。

eLTAXで市区町村と税務署へ一括して作成・送信も可

市区町村に提出する給与支払報告書をeLTAXの作成ソフト PCdesk(対応税務ソフトを含みます。)を利用して作成・提出 している場合は、税務署に提出する源泉徴収票のデータも同時に 作成し、一括して送信することができます。



(eLTAXホームページ)