

eLTAX(エルタックス)のご案内

eLTAX(エルタックス)について



○給与支払報告書のeLTAXまたは光ディスク等による提出義務について

2021年(令和3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、eLTAX又は光ディスク等による提出が義務付けられています。

○eLTAX利用のメリット

- ◇複数の地方公共団体への申告をまとめてできます。(eLTAX参加団体に限る。)
- ◇無償ソフト(Pcdesk)で申告書が作成できます。
- ◇市販の税務・会計ソフトでもそのまま申告手続きができます。(eLTAX対応ソフトに限る。)
- ◇法人市民税・事業所税の電子申告に係る納付や見込納付・みなし納付、個人住民税(特別徴収分)の納付が共通納税システムで電子的に可能です。(ダイレクト納付もできます。)

特別徴収税額通知の電子化について

○2024年度(令和6年度)より、納税義務者用の通知書について電子データでの受取が可能となります。

ご希望の受取方法を選択してください。

◇特別徴収義務者用

- ・電子データ(メールアドレスの入力が必須となります。)
- ・書面

◇納税義務者用

- ・電子データ(メールアドレスおよび受給者番号の入力が必須となります。)
※受給者番号には使用できない文字があり、妥当でない受給者番号がある場合は、電子データを希望していても、書面での通知をさせていただく場合があります。使用できない文字等、詳細については下記のeLTAXホームページをご参照ください。
- ・書面



○副本が廃止となり、2023年度(令和5年度)まで選択できた、書面(正本) + 電子データ(副本)の選択ができなくなります。

eLTAX(エルタックス)で提出する場合の注意点

○普通徴収への切替について

eLTAXで給与支払報告書を提出(データ送信)する場合、特別徴収できない方については、ご使用の法定調書作成ソフトで徴収方法を「普通徴収」で登録し、必ず摘要の項目に、普通徴収切替理由書にある記号(A~D)および略号を入力してください。入力がない場合は、原則すべて特別徴収となります。

○訂正分・追加分の提出について

訂正分又は追加分を送る際は、必ず提出区分を「訂正」又は「追加」にしてお送りください。
※選択がないソフトの場合は、摘要欄に「訂正分」または「追加分」と入力してください。
※訂正又は追加の生じた給与支払報告書のみご提出ください。

○納入書の送付について

2021年度(令和3年度)から、特別徴収納入書の送付の要否について項目が追加されていますのでご確認ください。

○eLTAXを利用して給与支払報告書を提出(データ送信)する場合は、紙による総括表・給与支払報告書(個人別明細書)及び普通徴収切替理由書の提出は不要です。

※この度の総括表は原則全ての事業所にお送りしていますので、ご了承ください。

◎ご利用時間 8:30~24:00(土・日・祝日、年末年始(12/29~1/3)を除く)

※毎月最終土曜日及び翌日日曜日は、同時間帯でご利用いただけます。

eLTAXの利用開始や具体的な利用方法等に関する詳細については、eLTAXホームページをご覧ください。

eLTAXを初めて
利用する場合はこちら



<https://www.eltax.lta.go.jp/>



なお、eLTAXご利用に際して、ご不明な点等がある場合はeLTAXの「よくある質問」をご覧ください。

<https://eltax.custhelp.com/>

