

公的年金等支払報告書の 電子データによる提出について

(能勢町取扱い要領)

この冊子は、「公的年金等支払報告書」を、eLTAX(エルタックス)又は光ディスク等、電子計算組織により調製し、提出いただく場合の要領について取りまとめたものです。

令和4年4月

能勢町総務部理財課

はじめに

平素は、本町税務行政に格別のご協力をいただき、誠にありがとうございます。

さて、令和3年1月1日以降に提出する公的年金等支払報告書について、基準年（前々年）の所得税における源泉徴収票の提出件数が100枚以上ある場合については、税務署や市町村に対して、eLTAX(エルタックス)、または光ディスク等による提出が義務付けられました。

本要領では、eLTAX(エルタックス)、光ディスク等による公的年金等支払報告書の能勢町長（能勢町理財課税務担当）への提出に係る具体的な事務の取扱いについて説明いたします。

公的年金等支払報告書の提出に関するお問い合わせ先

能勢町役場 総務部理財課税務担当

〒563-0392

大阪府豊能郡能勢町宿野28番地

電話番号 072-734-0153

《eLTAX (エルタックス) による提出》

eLTAX を利用し、インターネットを通じて公的年金等支払報告書を提出することができます。

eLTAX をご利用いただくには、eLTAX ホームページからの利用届出など所定の手続きが必要で
す。詳しくは eLTAX ホームページをご覧ください。

eLTAX に関するお問い合わせは、eLTAX ヘルプデスクで受け付けています。

- ・ 〈 電 話 〉 0 5 7 0 - 0 8 1 4 5 9
- ・ 〈 受付時間 〉 月曜日から金曜日（祝日、年末年始を除く）午前 9 時から午後 5 時

《光ディスク等による提出》

毎年 1 月 3 1 日までに提出していただく公的年金等支払報告書等を光ディスク等により提出する
場合は、事前に『公的年金等支払報告書の光ディスク等による提出承認申請書（別添の様式 1）』（以
下「承認申請書」という）を能勢町長に提出のうえ、承認を得る必要があります。

申請から承認及び税額通知書の送付までの流れは、次のとおりです。

- 1 承認申請書、テストデータの提出
- 2 テストデータの審査
- 3 承認通知書を送付
- 4 光ディスク等による公的年金等支払報告書等の提出

1 承認申請書、テストデータの提出について

能勢町への初めて光ディスク等により公的年金等支払報告書を提出する場合は、あらかじめ能勢
町長に承認申請書とテストデータの提出が必要です。

なお、テストデータの作成においては、決められた光ディスク等の規格・様式・レコード作成要
領（添付の総務省通知を抜粋したもの）を参考にして作成をお願いします。

提出するもの

- ・承認申請書
- ・テストデータを記録した光ディスク等（1 枚）

提出期限

公的年金等支払報告書の提出期限の 3 か月前（10 月末日）

2 テストデータの読み取り審査について

提出されたテストデータが正常に読み込めるかの審査を行います。審査の結果、修正をお願いする場合や光ディスク等での提出を不承認とすることがあります。また、税法改正等により事前に審査が必要と思われる場合には、再提出していただく場合があります。

3 承認通知書の送付について

審査の結果、正常に読み込めた場合は、承認通知書を送付いたします。なお、承認された場合は、承認内容に変更等がないかぎり次年度以降は承認申請書の提出は不要です。

4 光ディスク等による公的年金等支払報告書の提出について

承認の通知を受けた場合は、前年中に支払った公的年金等支払報告書を提出期限までに提出してください。

提出対象者

・前年中に公的年金等の支払いを受けた人のうち、1月1日現在能勢町に住所を有している者を対象とします。

提出期限

毎年1月末日（書面と同様）

市町村コード欄の取り扱い

レコードの提出先市町村コード欄には、能勢町の市町村コード「273228」を記録してください。

提出するもの

- ・総括表（書面）
- ・公的年金等支払報告書を記録した光ディスク等（正本・副本各1枚）

「提出にあたっての留意事項」

・テストデータと同じ規格等で作成してください。

・光ディスク等により公的年金等支払報告書を提出した場合は、書面による公的年金等支払報告書の提出は必要ありません。

- ・提出する光ディスク等には、次の事項を適宜ラベル等で明示してください。

〈外部ラベルの例〉

- a. 提出先市町村名：能勢町
- b. 提出者名：〇〇〇〇〇
- c. 提出者住所：〇〇市□□町△丁目◇番▽号
- d. 提出件数：〇〇〇件
- e. 提出年月日：令和〇〇年〇〇月〇〇日
- f. 正本・副本の区別
- g. 総枚数及び一連番号 総枚数〇枚のうち〇枚目

・光ディスク等による提出の際には、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。

・光ディスク等の購入、調製及び提出に係る費用は、提出する団体の負担となります。

・光ディスク等は、受領した時から町の管理となります。提出された光ディスク等は返却いたしません。

・光ディスク等に他の市町村において課税すべきデータが混在していた場合、該当する市町村へ再提出していただく場合があります。

・また、次のような場合には、書面にて公的年金等支払報告書を速やかに提出してください。

〈公的年金等支払報告書の取消し・追加・訂正〉

- ・提出済の光ディスク等のデータに記録されておらず、新たに報告が必要な場合
- ・提出済の光ディスク等のデータ内容に訂正、取消し若しくは追加がある場合

・期限（1月末）を過ぎて提出する場合は、書面により公的年金等支払報告書を提出してください。

5 その他

・光ディスク等による給与支払報告書の提出をとりやめる場合には、速やかに『公的年金等支払報告書の光ディスク等による提出廃止承認申請書【別添の様式2】』を能勢町長に提出してください。

・1月31日が土曜日・日曜日の場合は、2月第1月曜日が提出期限となりますので、ご注意ください。