

eLTAX(エルタックス)のご案内

eLTAXについて



○給与支払報告書のeLTAX又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

- ◇無料で利用できます。
- ◇全国の地方公共団体への申告がまとめて一度にできます。
- ◇自宅やオフィスから地方税の申告や納付ができます。
- ◇専用の無償ソフトや市販の税務・会計ソフトで申告書が簡単に作成できます。

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について電子データでの受取が可能となりました。受取方法はそれぞれ電子データ又は書面のいずれかとなりますのでご注意ください。

◇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(メールアドレス及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



eLTAXで提出する場合の注意点

○徴収方法の選択について

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)及び略号を入力してください。入力がない場合は、原則全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提出する際は、必ず提出区分を「訂正」又は「追加」にしてください。

※選択がないソフトの場合は、摘要欄に「訂正分」又は「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提出してください。

○納入書の送付について

特別徴収の納入書の送付が不要な場合を除き、納入書の送付について「必要」を選択してください。

○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、紙による給与支払報告書(総括表・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/>

