

【eLTAXのQ&A】

Q. 千代田区では特別徴収税額通知を電子送付していますか？

A. 千代田区では特別徴収義務者用の税額通知を電子で通知しています。対象は、eLTAXで給与支払報告書を提出した際、税額通知の受取方法を「電子データ（正本）」とし、通知先e-Mailアドレスをご登録いただいた事業所です。格納先は、「PCdesk メインメニュー」>「処分通知等に関する手続き」となります。通知先e-Mailアドレスへお送りしている「保護番号」（パスワード）を使い、電子通知をダウンロードしてください。税額通知の照会、ダウンロード方法につきましては、[eLTAXヘルプデスク](#)にお問い合わせください。

また、令和6年度から、納税義務者用の税額通知についても電子での通知が始まります。eLTAXを通じて給与支払報告書を提出する際に、電子データ（正本）での受取を選択した事業所が対象です。詳細はeLTAXのホームページをご覧ください。

Q. 通知の受け取り方法を変更したい場合はどうすればよいですか。

A. 受取方法を変更する場合は、千代田区役所ホームページ内の「特別徴収税額通知の受取方法変更届」を、税務課課税係宛に書面にてご提出ください。

◇千代田区ホームページ

トップページ>暮らし・手続き>税金>給与支払報告書の提出・特別徴収のお手続き（給与支払者向け）>令和6年度 給与支払報告書の提出と記載方法>ページ下部 様式集

Q. 訂正等により複数回送信をする場合にはどうすればよいですか。

A. 複数回送信の場合は、訂正表示欄を確認して0新規、1追加、2訂正、3取消のいずれかを選択して送信してください。入力がないと新規扱いとなり、再送信する前のデータの上書きとなってしまいますのでご注意ください。

Q. 普通徴収分の給与支払報告書をeLTAXで提出するにはどうすればよいですか。

A. 個人別明細書の「普通徴収」欄にチェックを入れてください。普通徴収切替理由書の提出や、摘要欄等への記載は不要です。また、特別徴収分と普通徴収分の両方を提出する場合、一緒に提出してかまいません。

Q. 年の途中で就職した社員の前勤務先の給与分を合算して、給与支払報告書を提出するにはどのようにすればよいのですか。

A. 紙で提出する場合とは記載要領が異なります。個人別明細書の摘要欄には記載せず、「異動後の会社で年末調整を実施する場合」の欄に前勤務先の給与等の金額等、必要事項を記載してください。

Q. 利用届出申請や給与支払報告書電子申告の仕方はどうすればよいですか。

A. eLTAXの操作については、ヘルプデスクにお問い合わせいただくか、eLTAXホームページをご参照ください。

◇ eLTAXヘルプデスク 電話 0570-081459

(上記の電話番号でつながらない場合 03-5521-0019)

受付時間 月曜日から金曜日 9時00分 から 17時 まで

土日祝日、年末年始(12/29 から 1/3)を除く。

◇ eLTAX電子申告等受付サービス時間

月曜日から金曜日 8時30分 から 24時 まで

(土日祝日、年末年始を除く)

◇ eLTAXホームページ <https://www.eltax.lta.go.jp>