

住民税における 2024 年 6 月からの定額減税について

2024 年度の税制改正に伴い、所得税と住民税で定額減税が実施されることが決定しました。

サーヴの給与計算システムでは、所得税(国税)の定額減税について、2024 年 5 月 20 日リリースのバージョンアップにてシステム対応を行っております。詳細についてはサーヴ HP『令和 6 年度定額減税』マニュアルをご参照ください。

SERVE 給与計算 システムサポートページ : https://serve.jp/support/kyuyo_u/

下記では、住民税の定額減税の概要についてご案内いたします。

実際の減税額や、詳細については市区町村にお問い合わせください。

1 住民税定額減税の対象

前年の合計所得金額が 1,805 万円以下の個人住民税所得割の納税義務者

2 減税額の計算方法

納税義務者本人、控除対象配偶者および扶養親族 1 人につき 1 万円を乗じた金額を、個人住民税所得割額から控除します。扶養親族等の判定は、原則、令和 5 年 12 月 31 日現在の状況によります。

(例)控除対象配偶者と、扶養親族が 2 人いる場合

(本人+控除対象配偶者+扶養親族 2 人)×1 万円 により、4 万円を個人住民税所得割額から控除します

3 令和 6 年度住民税の徴収方法(給与から差し引きする場合)

令和 6 年 6 月分は徴収せず、定額減税後の税額を令和 6 年 7 月分から令和 7 年 5 月分までの 11 か月で平均します。

(100 円未満の端数は 7 月にまとめます。)

今年届く住民税決定通知書には、減税分が差し引かれた状態で税額が記載されます。

住民税登録部分について、システムでの変更はありませんので、個人情報マスタの税関係情報には通知書の税額をそのままご登録ください。



参考:総務省 HP https://www.soumu.go.jp/main_sosiki/jichi_zeisei/czaisei/02zeimu04_04000129.html

住民税徴収税額変更手順のご案内

※必ず、6月分給与計算前に作業を行ってください。

※作業前にバックアップをお取りください。

※2024年定額減税について、住民税登録部分はシステムでの変更ございませんので、通知書の税額をそのままご登録ください。

個人情報マスタの変更

初期設定 ⇒ 個人情報マスタ
給与カレンダー ⇒ 住民税特別徴収税額 改定

今年6月から翌年5月に徴収する住民税の設定を行います。

1. 職員の[コード]入力 または 左側の職員一覧より職員を選択します。
2. 「税関係情報」タブをクリックします。
3. [適用開始年月日]を入力し、**Enter** を押下します。日付は該当年の6月1日で入力します。

①職員を選択します。

②「税関係情報」タブを選択します。

③[適用開始年月日]を入力します。
<和暦の場合> 060601
<西暦の場合> 20240601
と入力します。

4. 確認メッセージが表示されます。 **はい(Y)** を選択します。

確認

新規入力です。直近の登録データを読み込みますか?

はい(Y) いいえ(N)

5. [住民税]に6月以降の住民税の金額を入力します。

▼ 項目の説明

項目名	説明
簡易設定	6月、7月以降の金額を入力。定額減税により、7月以降の金額にばらつきがある場合は月別設定をご使用ください。
月別設定	月毎に金額を入力できます。月毎に異なる住民税を登録したい場合はこちらで設定を行います。定額減税により、ほぼすべての方がこちらでの登録になると思われます。

< 簡易設定 の場合 >

▼ 項目の説明

項目名	説明
6月	6月納付額を入力します。2024年について定額減税対象者は「0」となります。
7月以降	7月～翌年5月までの納付額を入力します。

< 月別設定 の場合 > ※定額減税により、7月以降の金額にばらつきがある場合にはこちらを使用します。

① 「簡易設定」から「月別設定」に切り替える場合、「月別設定」を選択します。

② 各月の納付額を入力します。

同額を入力したい場合、「複写」を使用して選択した月以降に複写が可能です。

例) 7月から翌5月までの納付額が同じ場合

7月の納付額を入力後、「複写」をクリックします。確認メッセージが表示されるため「はい(Y)」を選択します。

翌年5月まで金額が複写されます。

6. 入力を終わったら「登録[F1]」をクリックします。

7. 住民税徴収している職員分、1～6の作業を繰り返します。

操作は以上です。ご不明な点等ございましたら、お問い合わせください。

FAQ(よくあるお問い合わせ)

納付先を変更したい

住所変更等で納付先が変更になった場合、[住民税納付先一覧]より変更を行ってください。

[住民税納付先一覧]プルダウンメニューより該当の市区町村を選択し、**登録[F1]** をクリックします。

住民税納付先 001 A市 設定
個人番号 001 A市
002 B市
003 C町
004 D町

<一覧に該当する市区町村がない場合>

『市町村マスタ』画面より、新規登録が必要です。

1. [住民税納付先一覧]横の **設定** をクリックします。
2. 『市町村マスタ』画面が表示されますので、追加したい市区町村の登録を行います。

▼ 項目の説明(*は必須項目です)

項目名	説明
市町村コード*	任意のコードを入力し、 Enter を押下します。 ※既に使用されているコードは使用できません。
市町村名*	市町村名を入力します。

※以降の項目は任意です。必要に応じて入力を行ってください。

3. 入力を終えたら **登録[F1]** をクリックします。

住民税納付先 001 A市 設定
個人番号 001 A市
002 B市
003 C町
004 D町

市町村マスタ
登録[F1] 削除[F4] 終了[F3]
市町村コード*
市町村名*
自治体コード
指定番号
郵便番号
住所
担当係名

コード	市町村名	自治体コード	指定番号	郵便番号
1	001 A市	1235		
2	002 B市			
3	003 C町			
4	004 D町			

給与計算画面の **お知らせ** に黄色の枠が表示されている

給与計算画面では **お知らせ** に黄色の枠で囲まれ、強調表示されることがあります。

給与計算に関わるお知らせを表示しているため、**お知らせ** をクリックし内容の確認を行ってください。



『給与入力(お知らせ)』画面内の「内容を確認しました」のチェックボックスを ON にすることで、**お知らせ** ボタンの強調表示を止めることができます。確認用にご利用ください。

