

[illegible]

給与支払報告書（個人別明細書）の記載についてお願い

- ① 令和8年1月1日現在の生活の本拠地を記入してください。
- ② 個人番号欄には、番号法第2条第5項に規定する個人番号を間違いのないよう正確に記入してください。
- ③ 氏名には「フリガナ」を必ずつけてください。
- ④ 扶養親族の年齢にご注意いただき、「特定」「老人」「16歳未満」「その他」「特親」にそれぞれ区分し、人数を記入してください。（配偶者は除く）
また、下欄の扶養親族欄に、氏名及び番号法第2条第5項に規定する個人番号を忘れずに記入してください。特定親族特別控除の適用を受ける場合は区分を記入してください。
- ⑤ 扶養親族の中で障害者手帳をお持ちの人数を記入してください。摘要欄にお名前と障害等級を記入してください。
- ⑥ 中途就職者で、前職分を含んで年末調整している場合は、摘要欄に事業所の名称、支払額、源泉徴収税額、社会保険料等の金額、退職日を記入してください。前職分が合算されているのに記述がないと、重複して課税される恐れがありますので、記入漏れのないようお願いします。
- ⑦ 普通徴収の場合は、(1)対象の適用欄に該当する符号(普A～普F)を記入し、(2)普通徴収切替理由書に該当する人数を記入してください。
- ⑧ 支払った保険料の金額を記入してください。保険契約日、保険種類にご注意ください。小規模企業共済等掛金の額については、社会保険料等の金額欄上段に内書きしてください。年金から天引きされた保険料を含めて年末調整している場合は、適用欄にその旨を記入してください。
- ⑨ 住宅借入金等特別控除の適用を受ける方については、控除申告書中の年末残高欄（本人記入）が全て記入されていることを確認の上、「住宅借入金等特別控除可能額」「居住開始年月日」「住宅借入金等特別控除区分」「住宅借入金等年末残高（連帯債務がある場合には本人負担分のみ）」を、全て記入してください。
また、特定取得の場合は「（特）」、特別特定取得の場合は「（特特）」、特例特別特例取得の場合は「（特特特）」と控除区分の欄に併記してください。
- ⑩ 配偶者控除、配偶者特別控除の適用を受ける場合は、この欄に配偶者氏名、個人番号、合計所得を記入してください。
- ⑪ 受給者について、適用を受ける控除の欄に○を記入してください。
- ⑫ 受給者が年の途中で就職や退職（死亡退職含む）した場合には必ず記入してください。
- ⑬ 正しい年度の様式をお使いください。

※ 詳しくは、国税庁ホームページ内の「給与所得の源泉徴収票等の法定調書の作成と提出の手引」等を参照してください。

※ 給与支払報告書の内容に不備もしくは不明点が認められた場合、再提出等をお願いすることがありますのでご注意ください。

問合せ先

羽咋市役所税務課 課税係
電話 0767-22-7130（直通）