給与支払報告書（個人別明細書）の記入上の注意について

①令和７年１月１日現在の住民票上の住所を記入してください。

②受給者番号は電子データで通知を受取希望の場合は必ず入力。個人番号も記入してください。

③戸籍名を正確に記入してくださ

④「控除対象扶養親族の数」欄の人数は下記の「控除対象扶養親族」と合わせる。

⑤１６歳未満(平成２１年１月２日以降に生まれた者）の扶養親族の数を記入してください氏名などは下欄に記入してください。

⑥摘要欄には必要な項目を記載してください。
○普通徴収の方は普通徴収申請書の略号を記入してください。
○乙欄適用者は乙と記載。
○特別障がい者、寡婦、ひとり親、又は勤労学生の場合その旨
○扶養親族のうち非居住者の氏名
○青色専従者給与の方は「青専」と記載してください。
○前職分を含んで年末調整を行った場合は、「前職分の支払者住所,名称,支払金額,社会保険料,源泉徴収税,退職年月日」を記載してください。
○国外に転出した場合は転出年月日を記入してください。

⑦（新旧）生命保険料の金額
介護医療保険料の金額
（新旧）個人年金保険料の金額

⑧旧長期損害保険料の金額

生年月日を記載してください。

給与支払者の個人番号又は法人番号を記載。　　年の途中で就職又は退職した人は日付を記載してください。

⑨住宅借入金等特別控除については適用を受けている区分を記載。
特別控除可能額、居住開始年月日、特定取得に該当する場合はその旨を記入してください。

⑩定額減税の適用欄への記入方法。
年末調整時に実際に控除した定額減税額がある場合は、「源泉徴収時所得税減税控除済額○○円」
定額減税を年末調整で控除しきれなかった金額を「控除外額○○円」。控除額がない場合「控除外額０円」
合計所得金額が1,000万円超である居住者の同一生計配偶者分を含めた場合には「非控除対象配偶者減税有」

※国税庁HP 給与所得関係の作成と提出の手引 https://www.nta.go.jp/publication/pamph/hotei/tebiki2024/PDF/02.pdf