

◎給与支払報告書（個人別明細書）の記入例

※訂正・再年末調整などで再度提出される場合は、摘要欄に朱書きで『再提出』と明記してください。

[illegible]

受給者の令和7年1月1日現在(中途退職者は退職時)の住所を記入。

給与の支払いを受けた方の個人番号（マイナンバー）を記入。

個人を特定するため正確に記入。

住宅借入金等特別控除の適用を受けた方は、下記3点を必ず記入。

- ・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

区分について

住：一般の住宅借入金等特別控除の場合
(増改築を含む)

認：認定住宅の新築等に係る住宅借入金
等特別控除の場合

増：特定増改築等住宅借入金等特別控除
の場合

震：震災特例法の住宅の再取得等に係る
住宅借入金等特別控除の場合

※特定取得に該当する場合は該当区分の後ろへ「(特)」・特別特定取得(「特例取得」及び「特別特例取得」を含みます。)に該当する場合は「(特特)」・特別特別特例取得に該当する場合は「(特特特)」と記入。
令和4年居住開始の住宅が特例居住用家屋又は特例認定住宅等に該当する場合は該当区分の後ろへ「(特家)」と記入。

個人を特定するため正確に記入。
元号は漢字で記入。

『摘要』欄について

●支払金額等に前職分が含まれる場合は、前職における給与支払金額、社会保険料、源泉徴収税額、支払者名、退職日を記入してください。

●「個人住民税普通徴収への切替理由書」の理由に該当するものがあり、特別徴収ができない方は『普通徴収希望』と『該当理由（a・b・c・d）』のいずれかを明記してください。

●同一生計配偶者（控除対象配偶者を除く）を定額減税の計算に含めた場合には、「非控除対象配偶者減税有」と記入してください。なお、同一生計配偶者が障害者、特別障害者又は同居特別障害者に該当する場合には氏名とその後に「（同配）」を記入してください。

●扶養親族又は16歳未満の扶養親族が5人以上いる場合には、5人目以降の氏名を記入してください。

また、氏名の前には括弧書きの数字を付け、③内の「5人目以降の控除対象扶養親族の個人番号」、「5人目以降の16歳未満の扶養親族の個人番号」欄の個人番号（マイナンバー）との対応関係が分かるようにしてください。また、16歳未満の扶養親族である場合は氏名の後に「（年少）」と記入してください。

●所得金額調整控除の適用がある場合は要件に応じて、扶養親族の氏名とその後に「（調整）」を記入してください。

●退職手当等の支払を受ける配偶者又は扶養親族がいる場合には、その者の氏名、続柄、生年月日、住所、障害者又は特別障害者控除の対象である場合にはその旨、その者の合計所得金額の見積額（退職所得を除く）並びに寡婦又はひとり親控除の対象である場合にはその旨を記入してください。なお、氏名の前には「（退）」と記入してください。

●定額減税を控除した場合は、「源泉徴収時所得税減税控除済額×××円」、控除しきれなかった金額を「控除外額×××円」（控除しきれなかった金額がない場合は「控除外額0円」）と記入してください。

◎給与支払報告書（個人別明細書）の記入上の注意点

① 種別

支払った給与が専従者給与の場合は「専給」と記入してください。

② 配偶者（特別）控除の金額

配偶者（特別）控除の額を記入してください。適用を受ける方及び配偶者の合計所得金額によって控除の額が変わります。

③ 扶養親族の記入

「16歳未満扶養親族の数」の欄には、16歳未満（平成21年1月2日以降に生まれた者）の扶養親族の人数を記入してください。16歳未満の扶養親族の人数は市民税・県民税の非課税判定等に用いますので必ず記入してください。

控除対象扶養親族の「特定」欄には19歳以上23歳未満（平成14年1月2日から平成18年1月1日までに生まれた者）の扶養親族の人数を記入してください。「老人」欄には70歳以上（昭和30年1月1日以前に生まれた者）の扶養親族の人数を記入してください。

扶養親族及び16歳未満の扶養親族の氏名と個人番号（マイナンバー）も必ず記入してください。

非居住者に該当する扶養親族及び16歳未満の扶養親族については、「区分」の欄へ次の「01～04」のいずれかを記入してください。なお、30歳以上70歳未満の非居住者が次の「02～04」の要件に複数該当する場合は、いずれかひとつを記入してください。

01：非居住者（30歳未満又は70歳以上）

02：非居住者（30歳以上70歳未満、留学生）

03：非居住者（30歳以上70歳未満、障害者）

04：非居住者（30歳以上70歳未満、38万円以上送金）

④ 非居住者である親族の数

国外に居住する非居住者又は国内に住所を有しない控除対象外国扶養親族（国内に住所を有しない16歳未満の扶養親族）がいる場合には、その数を記入してください。

⑤ 社会保険料等の金額

社会保険料控除の適用を受けた国民年金保険料等の支払金額がある場合は、その金額を含めた金額を記入してください。また、「国民年金保険料等の金額」の欄も記入してください。

⑥ 生命保険料の金額

各生命保険料の支払金額がある場合は該当する欄に必ず記入してください。

⑦ （源泉・特別）控除対象配偶者・配偶者の合計所得の金額

（源泉・特別）控除対象配偶者の氏名、個人番号（マイナンバー）、合計所得金額の見積額（退職所得を含む）を記入してください。なお、退職所得を有する配偶者については、退職所得を除いた合計所得金額が133万円以下の場合は摘要欄へ記入してください。記入方法についてはP.3下部「『摘要』欄について」を参照してください。

⑧ 旧長期損害保険料の金額

旧長期損害保険料の支払金額がある場合は必ず記入してください。

⑨ 基礎控除の額

「給与所得者の基礎控除申告書」から転記してください。ただし、基礎控除の額が48万円の場合は記入不要です。

⑩ 所得金額調整控除額

所得金額調整控除の適用がある場合は、所得金額調整控除の額を記入してください。

⑪ 就・退職年月日

年の途中で就職や退職した方については該当する欄に○をつけ、年月日を記入してください。

⑫ 支払者の個人番号又は法人番号

給与支払者の個人番号（マイナンバー）又は法人番号を右詰で記入してください。

お問合せ先

松阪市役所 市民税課 市民税係

●電話番号：0598-53-4035

●曜 日：月曜日～金曜日

●受付時間：午前8時30分～午後5時15分

※祝日、振替休日、年末年始（12月29日～1月3日）を除く。

※各地域振興局では、給与支払報告書及び総括表の提出のみ可能です。