

給与支払報告書の書き方

※												※種別 ※整理番号 ※											
※区分												(受給者番号)											
1 住所 勝山市元町1丁目1番1号												2 控除対象配偶者の有無等 3 配偶者(特別)控除の額 源泉控除対象配偶者(特別)の有無等 老 有 従有 380,000											
4 社会保険料等の金額 605,000												5 配偶者の合計所得欄 450,000											
6 住宅借入金等特別控除区分 1												7 扶養親族等の各欄 1 2 1 5 1 1 1 2											
8 中途就・退職 昭和 40 1 1												9 要 源泉徴収時所得税減税控除済額 6,250円 控除外額 233,750円 普F (1)勝山 冬子(年少) (退)勝山 夏子 子 H10.8.6 特障 400,000円											
10 支払者 勝山市元町1丁目△番6号												11 摘要欄 9-1 9-2											
12 氏名又は名称 □□□商事株式会社												13 電話番号 0779-88-△△△△											

- ◎ 個人番号、フリガナ、生年月日、支払者の個人番号または法人番号を必ず記載してください。
  - ※個人事業主の皆様へ※ <個人事業主の方は、提出の際に次の書類が必要です。郵送の場合は、写しを添付してください>
  - ◆本人が窓口で提出する場合 ① 個人番号カード(写真付)または ② 番号確認書類(通知カード等)+本人確認書類(免許証等)
  - ◆代理人(税理士等)が窓口で提出する場合 [個人事業主の番号確認] 個人番号カード(写真付)または 番号確認書類(通知カード等) [代理人の本人確認] 免許証、保険証または税理士証票 等 [代理権を有することの確認] 税務代理権限証書、委任状または印字された勝山市総括表 等
- 1 住所 令和7年1月1日現在の住所(退職された方は、退職日現在の住所)を番地・アパート名・部屋番号まで詳細に記載。 ※勝山市以外の住所の方は、該当市区町村へ提出してください。
- 2 (源泉)控除対象配偶者の有無等 控除対象配偶者または源泉控除対象配偶者を有する場合は「○」を記載。 老人控除対象配偶者に該当する場合は、老人欄にも「○」を記載。
- 3 配偶者(特別)控除の額 配偶者控除額または配偶者特別控除額を記載。
- 4 社会保険料等の金額 小規模企業共済等掛金がある場合は、上段の内書にその金額を、下段に他の社会保険料との合計額を記載。
- 5 生命保険料の内訳 生命保険料控除がある場合は、各保険料の支払額の内訳を記載。
- 6 住宅借入金等特別控除区分 住宅借入金等特別控除の適用がある場合、国税庁ホームページ「令和6年分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」を参照して区分を記載。
- 7 扶養親族等の各欄 (源泉)控除対象配偶者または配偶者特別控除の対象となる配偶者、控除対象扶養親族および16歳未満の扶養親族の氏名、フリガナおよび個人番号の記載が必ず必要。 対象者が非居住者(国内に住所がない等)である場合には、区分の欄に「01~04」を記載。なお、16歳未満の扶養親族が国内に住所を有していない場合は、区分の欄に「○」を記載。区分の詳細は、国税庁ホームページ「令和6年分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」を参照。
- 8 配偶者の合計所得欄 控除対象配偶者または配偶者特別控除の対象となる配偶者の合計所得額を記載。 源泉控除対象配偶者の場合は、「所得の見積額」を記載。
- 9 摘要欄
  - 【1】年末調整をした給与等の場合、定額減税に関する事項を最初に記載するなど、書ききれないことがないようにしてください。 詳細は、「国税庁ホームページ「令和6年分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」を参照。
  - 【2】控除対象扶養親族または16歳未満の扶養親族が5人以上いる場合 5人目以降の対象者の氏名を記載します。このとき、氏名の前には括弧書きの数字を付し、 9-1 9-2 欄に記載する個人番号との関係がわかるようにしてください。 また、16歳未満の扶養親族の場合には「(年少)」、非居住者(国内に住所がない等)である場合には、 控除対象扶養親族の区分から該当する区分「01~04」を付記してください。 ※摘要欄には個人番号を記載せず、9-1 9-2 欄に記載。
  - 【3】普通徴収とする場合 普通徴収切替理由書の該当する符号(普A、普B等)を記載。
  - 【4】他社分を含んで年末調整をした場合 中途就職者の前職分など、他社分の給与を含んで年末調整をした場合は、「前職分」と記載し、前職の事業所名と住所、支払金額、社会保険料および源泉徴収額を必ず記載。 ※摘要欄に前職分の給与等の記載がないと、支払金額に他社分を含んで年末調整しているかどうかの判断が付きません。
  - 【5】本人の合計所得額が1,000万円を超え、合計所得金額が48万円以下の配偶者を有する場合、 配偶者控除の対象外ですが、障害者、特別障害者または同居特別障害者控除の対象となります。 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、「氏名(同配)」と記載。
  - 【6】退職所得(源泉されたものに限る。)のある配偶者(退職所得を除いた合計所得金額が133万円以下)または扶養親族(退職所得を除いた合計所得金額が48万円以下)がいる場合には、その者の氏名(氏名の前に(退)と記載し、個人番号 9-2 欄に記載)、続柄、生年月日、障害の区分、退職所得を除いた合計所得金額等を記載。また、納税者が寡婦やひとり親に該当する場合はその旨も記載。
- 10 中途就・退職 中途就職または退職の場合には、日付を記載します。 両方に該当する場合は、両方とも○を付け、それぞれの年月日を2段書きで記載してください。

【注意事項】  
 ・給与支払報告書の訂正分を提出する場合、摘要欄に「訂正分」と朱書きしてください。  
 ・印字の状態により文字が正確に読み取れない場合があります。印字のズレやかすれ等がないか、提出前に一度ご確認ください。

7 給与支払報告書(個人別明細書)

10 (市区町村提出用)