

《給与支払報告書(個人別明細書)の記載要領》

- ①:給与受給者の令和8年1月1日現在の住所を記載。令和7年中に退職した場合は、退職時の住所を記載。
 - ②:給与受給者の個人番号(マイナンバー)・氏名・フリガナを誤りのないよう記載。
 - ③:給与の支払金額・給与所得控除後の金額・所得控除の合計額・源泉徴収税額を記載。
基礎控除や給与所得控除の見直しが行われました。
 - ④:(源泉)控除対象配偶者の有無等に○をし、配偶者(特別)控除の額を記載。
 - ⑤:所得控除の対象とした扶養者の人数を記載。特親(特定親族特別控除)の欄が新たに追加されました。
 - ⑥:摘要欄に前職分を含めて作成する場合、その内訳を記載。
普通徴収対象者は、普通徴収申請書に記載した略号(普B、普Cなど)を摘要欄に記載。
 - ⑦:配偶者(特別)控除対象の配偶者の氏名・フリガナ・マイナンバー・所得金額を記載。
 - ⑧:扶養控除対象の扶養者の氏名・フリガナ・マイナンバーを記載。
 - ⑨:給与受給者が令和7年中に就職又は退職した場合、その日付を記載。
 - ⑩:給与受給者の生年月日を記載。元号は、漢字で記載。(「昭和」、「平成」等)
 - ⑪:給与支払者(事業所)情報を記載。

留意事項

★給与支払報告書を eLTAX 又は光ディスク等で提出する場合

普通徴収に該当する方の個人別明細書の「普通徴収」欄に必ずチェックを入力し、摘要欄に該当する略号（普B、普Cなど）を記載してください。その場合、普通徴収申請書の提出は不要です。乙欄にチェックした場合でも、普通徴収に該当する場合は「普通徴収」欄にチェックが必要です。

加えて、特別徴収税額通知の受取方法の誤りがないか必ず確認し、選択をお願いします。

また、前職分の給与がある場合は「異動後の会社で年末調整を実施する場合」の欄への記入が必要となりますので注意願います。

★住宅借入金等特別控除区分の誤りについて

住宅借入金等特別控除区分は記載誤りが生じ易いので、再度確認をお願いします。

例1:特定取得ではないのに、住(特)と記載

住宅借入金等特別控除区分における「(特)」は特定取得の略ですので、特定増改築等と混合しないようご注意願います。区分は、控除証明書に表示されています。

※1人につき1枚を提出してください。(複写不要)

※詳細は、国税庁が作成している「給与所得の源泉徴収票等の法定調書の作成と

提出の手引き」を参照してください。