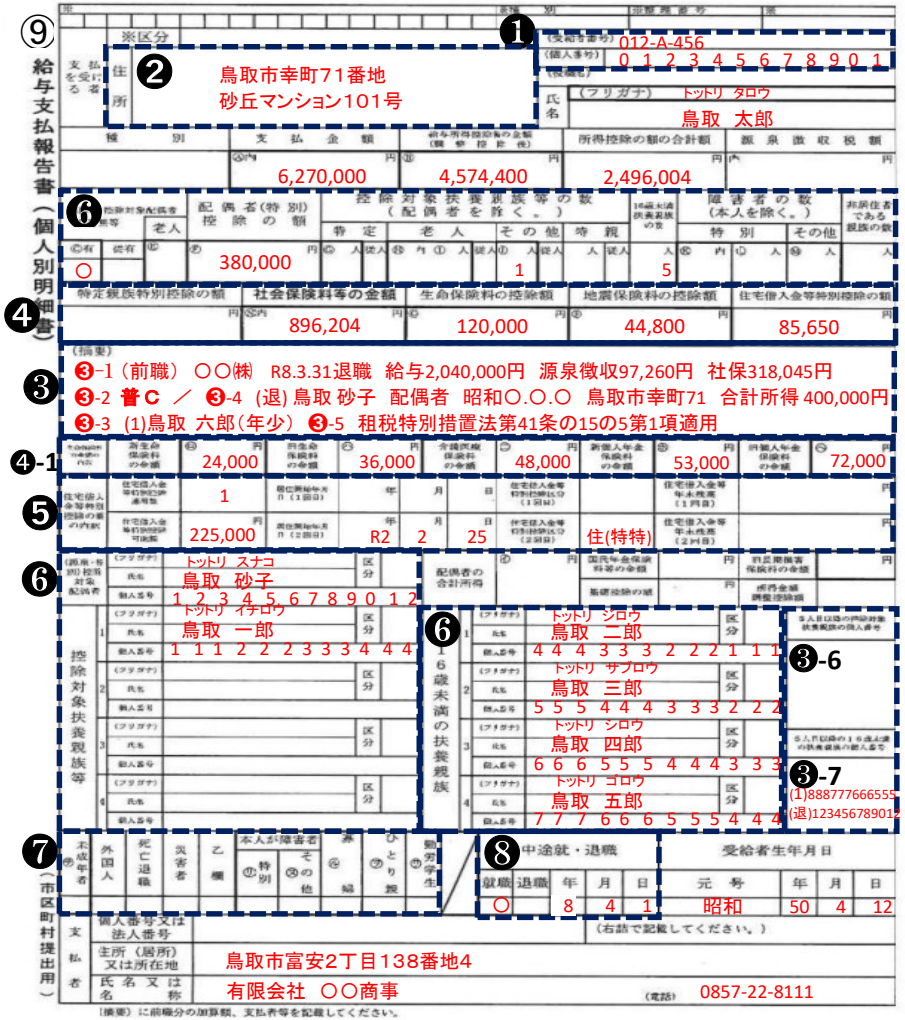
7　給与支払報告書（個人別明細書）の記載方法

給与支払報告書（個人別明細書）は、「給与所得の源泉徴収票」と同一様式です。作成にあたっては、国税庁ホームページに掲載されている「令和8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」をご確認のうえ、適切に作成してください。また、税制改正に伴う変更点についても必ずご確認ください。

なお、以下の点については、お問い合わせ、記載漏れや記載誤りが多く見受けられるため、十分にご注意ください。

＜国税庁ホームページQRコード＞　　＜令和8年度税制改正内容QRコード＞



※個人別明細書の用紙は市役所で配布しているため、同封していません。また、本市公式ウェブサイトおよび国税庁ホームページに入力用ファイルを掲載していますので、ご活用ください。
※ｅLTAX、電子データ（CD等）で提出された場合は、紙での提出は不要です。

❶受給者番号（社員コード等）がある場合に記載してください。また、特別徴収税額の通知書（納税義務者用）をeLTAXにより電子データで受け取る場合は、必ず記載してください。
給与の支払いを受けた方のマイナンバーを記載してください。

❷住所の欄には、令和９年１月１日現在居住している住所を記載してください。

❸摘要欄への記載事項

❸－１【中途就職者の前職分の記載】
中途就職者で、前職分の給与等を含んでいる場合は、その支払者別に、支払者名、退職日、給与、源泉徴収税額、社会保険料の金額を必ず記載してください。

❸-2【特別徴収ができない理由の記載】
普通徴収にあたる方については、「普通徴収切替理由書兼仕切書」の普通徴収理由に該当する理由の符号（普A～普F）を必ず記載してください。電子申告で提出される場合も必ず記載してください。

普Ａ　総従業員数が2人以下（事業所全体の従業員数から普B～普Fに該当する人数を差し引いた人数）
普Ｂ　他の事業所で特別徴収されている
普Ｃ　毎月の給与が少なく、税額が引ききれない
普Ｄ　給与の支給が毎月ではない（不定期受給）
普Ｅ　専従者給与が支給されている（個人事業主のみ対象）
普Ｆ　退職者又は退職予定者（5月末日まで）

❸-3【控除対象扶養親族又は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てください。氏名の前には括弧書きで１から始まる数字を付し、❸-6、❸-7欄に記載するマイナンバーとの関係が分かるようにしてください。16歳未満の扶養親族である場合には、氏名の後に（年少）を付記してください。

❸-4【退職所得を有する配偶者または扶養親族がいる場合】
退職所得（源泉徴収されたものに限る）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、「（退）氏名」と記載し、生年月日、住所、扶養の種類（配偶者・扶養親族）、退職所得を除いた合計所得金額、障害区分（該当のある場合：障害者・特別障害者）、非居住者の場合はその旨を記載してください。
また、支払を受ける者が寡婦やひとり親に該当する場合はその旨も記載してください。
※配偶者・扶養親族のマイナンバーは、マイナンバーの前に（退）と記載し、❸-6欄に記載してください。

❸-5【23歳未満の扶養親族を有する場合の生命保険料控除の特例の適用がある場合】

❹社会保険料等の金額の欄には、社会保険料の金額及び小規模企業共済等掛金の合計額を記載してください。
❹-1には支払った生命保険料の額を記載してください。
※年金から天引き（特別徴収）されている介護保険料の金額は含めないでください。

❺年末調整の際、住宅借入金等特別控除の適用を受けた方については、その適用を受けた家屋の居住の用に供した年月日、住宅借入金等特別控除可能額等を記載してください。

❻控除対象配偶者・扶養親族・16歳未満の扶養親族がいる場合は、その氏名、フリガナ、マイナンバーを記載してください。

❼未成年者～勤労学生までの各欄は、該当する事項がある場合に○を記載してください。

❽中途就・退職の欄は、該当の場合に記載してください。就職・退職ともに該当する場合、退職に○をし、退職年月日を記載してください。

8　注意事項

◎現在特別徴収している方が令和9年1月1日以降に退職する場合は、残税額を必ず一括徴収し、退職の翌月10日までに「給与所得者異動届出書」を提出してください。

◎現在特別徴収をしていない方で、令和9年度から特別徴収対象者として給与支払報告書を提出し、その後に退職等された場合は、給与所得者異動届出書に記載し提出してください。