

注意事項

- 令和8年2月2日までに市区町村に提出してください。
 - 給与所得者の令和8年1月1日現在の住所を、本人に確認のうえ、記載してください。（ここに記載した住所の市区町村へ提出することとなります。）
 - 印字する場合は、枠からはずれないよう注意してください。印字がずれている場合、所得や控除等の金額が異なり、税額等に影響する可能性があります。
 - 本年は、「特定親族特別控除」の創設、基礎控除の改正がありますのでご注意ください。

特定親族特別控除の合計額を記載してください。

控除対象扶養親族又は、16歳未満の扶養親族が5人以上いる場合には、5人目以降の氏名を記載してください。

同一生計配偶者(控除対象配偶者を除く。)が障害者、特別障害者または同居特別障害者に該当する場合は、同一生計配偶者の氏名及び同一生計配偶者である旨を記載してください。(例:「氏名(同配)」)

所得金額調整控除の適用がある場合は、該当する要件に応じて記載してください。(詳細は国税庁発行の「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」を御確認ください。)

中途就職者について、前職分の給与と合算して年末調整を行った場合には、前職分の給与支払者の所在地・名称、前職分の給与の金額、社会保険料等の金額、源泉徴収税額、退職年月日を記載してください。

住宅借入等特別控除の適用を受ける場合、住宅控除の適用数、特別控除可能額、居住年数、特別控除区分、年末残高を記載してください。

※「住宅借入金等年末残高」欄には、住宅・土地等の購入金額と住宅借入金等の年末残高を比べていずれか少ない方の金額に居住用割合を乗じた額を記載してください。

(源泉・特別)控除対象配偶者、扶養親族の氏名、フリガナ、個人番号を記載してください。

16歳未満の扶養親族の氏名、フリガナ、個人番号を記載してください。

給与所得者本人が該当する場合に、○印を記載してください。

給与支払報告書（個人別明細書） 作成例

※この作成例は全ての事例を網羅していません。詳細は、国税庁発行の「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」を御確認ください。

平成30年1月1日以降に提出する給与支払報告書より、個人番号の記載が義務付けられていますので、忘れずに入力してください。また、個人番号の取り扱いについては十分注意してください。

※実際に入力する際には、「*」が入ることはあります。

氏名は正確に記載し、「フリガナ」を必ず付けてください。
姓と名の間は1文字以上空けてください。

控除対象配偶者に該当する場合、「(源泉)控除対象配偶者の有無等」の欄に○印を記載してください。控除対象配偶者が70歳以上の場合は「老人」欄にも○印を記載してください。

配偶者特別控除の場合は**配偶者特別控除の額と配偶者の合計所得**を必ず記載してください。

「扶養親族・障害者扶養」の欄には扶養人数を記載してください。

なお、老人扶養・特別障害者扶養の欄には「**内:人**」の2つの記載欄があります。「内」欄は、扶養人数のうち**同居の者の人数**となっております。

非居住者とは、「国外」に居住している扶養親族のことを言います。

「給与所得者の基礎控除申告書」から転記してください。

所得金額調整控除の適用がある場合には、所得金額調整控除の額を記載してください。

控除対象扶養親族又は、16歳未満の扶養親族が5人以上いる場合には、5人目以降のマイナンバーを記載してください。

前年中に中途退職・中途就職した場合はこの欄に記載して下さい。

生年月日欄は必ず記載してください。受給者の生年月
日の元号を漢字（「明治」、「大正」、「昭和」、「平成」、「令
和」）で記載してください。

事業所所在地・名称・連絡先電話番号は必ず記載してください。
個人番号または法人番号を忘れずに記載してください。