

給与支払報告書の書き方

※種別												※整理番号											
7 給与を受ける者												※区分 (受給者番号)											
1 金沢市広坂1丁目1番1号 広坂アパート101号室												個人番号 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2											
氏名 金沢 太郎												職名 経理課長											
種別 給与												支払金額 7,000,000円											
控除対象配偶者の有無等												控除対象扶養親族の数 (配偶者を除く)											
2 配偶者(特別) 380,000円												16歳未満扶養親族の数 5人											
3 社会保険料等の金額 605,000円												源泉徴収時所得税減税控除済額×××円、控除外額×××円											
7 (1) 金沢 幸子 (年少)												前職分 (株) △△△△											
(退) 金沢 三郎子 H10.8.6 特障 400,000円												支払金額 1,980,000円											
社会保険料等の金額 605,000円												源泉徴収税額 25,000円											
5 フリガナ 金沢 太郎												6 合計所得 450,000円											
氏名 金沢 和夫												7-1 対象番号											
氏名 金沢 一郎												7-2 対象番号											
氏名 金沢 秋子												7-2 対象番号											
氏名 金沢 冬子												7-2 対象番号											
8 中途就・退職												受給者生年月日 昭和 40 年 1 月 1 日											
9 番号又は番号 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3												(右語で記載してください。)											
住所(居所)又は所在地 金沢市広坂2丁目2番2号												氏名又は名称 金沢商事株式会社 (電話) 076-123-XXXX											

【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をお願いします。

○個人番号、フリガナ、生年月日、支払者の個人番号又は法人番号を必ず記載してください。

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(金沢市以外の住所の方は、該当の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 控除対象配偶者又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 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。

4 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。

5 扶養親族等の各欄 (源泉)控除対象配偶者又は配偶者特別控除の対象となる配偶者、控除対象扶養親族及び16歳未満の扶養親族の氏名、フリガナ及び個人番号を記載。対象者が非居住者(国内に住所がない等)で、配偶者及び16歳未満の場合は区分欄に「○」を記載、配偶者及び16歳未満以外の場合は区分欄に「01~04」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。

6 配偶者の合計所得欄 控除対象配偶者又は配偶者特別控除の対象となる配偶者の合計所得金額を記載。年末調整を行っていない方が源泉控除対象配偶者を有している場合は、所得の見積額を記載。

7 摘要欄

【1】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。このとき、氏名の前には括弧書きの数字を付し、**7-1 7-2** 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)」、非居住者の場合には「(非居住者)」と付記してください。
※摘要欄には個人番号を記載せず、**7-1 7-2** 欄に記載。

【2】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。
※詳細は別紙「普通徴収切替理由書の記入における注意事項」を参照。

【3】他社分を含んで年末調整した場合
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した場合は、給与の支払者名、支払金額、社会保険料及び源泉徴収税額を必ず記載。
また、総括表の「年末調整について」欄の「はい」に忘れず「○」を記載。
※eLTA等の電子媒体で提出する場合は、専用の入力欄を使用してください。

【4】本人の合計所得金額が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、特別障害者又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。

【5】退職手当等(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)又は扶養親族(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)、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し、個人番号を7-2** 欄に記載。
また、そのことにより、納税者が寡婦やひとり親に該当する場合は「寡婦」・「ひとり親」と記載。**

(定額減税額について) **【6】**年末調整の際に所得税額から控除した定額減税額を「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)摘要欄の最初に記載。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 中途就・退職 中途就職又は退職の場合には、年月日を記載。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。