

# 給与支払報告書の作成について

31 給与支払報告書（個人別明細書）

※ 種 別										※ 整理番号													
※ 区分										(受給者番号) (個人番号) 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2													
支払を受ける者 住所 ① ○○市○○町○○丁目○○-○○ ○○アパート○○号										氏名 (フリガナ) クシマ タロウ 串間 太郎													
種 別		支 払 金 額		給与所得控除後の金額		所得控除の額の合計額		源泉徴収税額															
給与・賞与		6,789,000		4,910,100		3,774,460		57,900															
(源泉)控除対象配偶者の有無等		配偶者(特別)控除の額		扶養親族の数(配偶者を除く)		16歳未満扶養親族の数		障害者の数(本人を除く)		非居住者である親族の数													
有 従有		380,000		特 定 老 人 其 他		5		1 1															
社会保険料等の金額		生命保険料の控除額		地震保険料の控除額		住宅借入金等特別控除額																	
⑥ 543,210		⑧ 116,250		15,000																			
(摘要)														⑨									
前職(株)□□商事 H30.6.30退職 給与収入 2,345,678円 社会保険料 123,456円 源泉税額 23,450円 和江(身体障害1級) (1)串間 冬子(年少)																							
生命保険料の内訳		20,000		30,000		65,000		30,000		20,000													
住宅借入金等特別控除の内訳																							
⑪																							
(源泉・特別)控除対象配偶者		(フリガナ) クシマ アイコ		氏名 串間 愛子		個人番号 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3		配偶者の合計所得 170,000		国民年金保険料等の金額		旧長期損害保険料の金額 75,000											
1		(フリガナ) クシマ イチロウ		氏名 串間 一郎		個人番号 3 4 5 6 7 8 9 4 3 2 1 0		16歳未満の扶養親族		(フリガナ) クシマ ハナコ		氏名 串間 花子		個人番号 5 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5 6		5人目以降の控除対象扶養親族の個人番号							
2		(フリガナ) クシマ ジロウ		氏名 串間 二郎		個人番号 9 8 7 6 5 0 9 8 7 6 5 0				(フリガナ) クシマ ハルコ		氏名 串間 春子		個人番号 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5 6 7									
3		(フリガナ) クシマ カズエ		氏名 串間 和江		個人番号 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9				(フリガナ) クシマ ナツコ		氏名 串間 夏子		個人番号 7 8 9 0 1 2 3 4 5 6 7 8		5人目以降の16歳未満の扶養親族の個人番号 (1) 123412341234							
4		(フリガナ)		氏名		個人番号				(フリガナ) クシマ アキコ		氏名 串間 秋子		個人番号 8 9 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9									
⑫		未成人者		外国人		死亡退職		災害者		乙欄		本人が障害者(特別)		妻(一般)		妻(特別)		勤労学生					
																		中途就・退職 ⑬ 受給者生年月日					
																		就職退職年 月 日 30 8 1 大 昭 平 年 月 日 42 4 5					
⑭		個人番号又は法人番号 9 8 7 6 5 4 3 2 1 0 1 2 3		住所(居所)又は所在地 串間市大字西方○○○○番地		氏名又は名称 株式会社 南那珂産業																	
								(電話) ○○○○-○○-○○○○															

(市町村提出用)

## ①住所

平成31年1月1日現在の住所または居所（アパート等については部屋番号まで）を記入してください。※原則的に住民登録をしているところの住所を記入しますが、住民登録がなくても、その場所が生活の本拠地であると認められる場合には、居所を記入します。※住民票の住所と異なる場合には、住民票の住所を下段にカッコ書きしてください

## ②種別

「給料」「賞与」「専従者給与（専給）」などのように給料等の種別を記入してください。

## ③(源泉)控除対象配偶者・扶養親族数等

●『(源泉)控除対象配偶者の有無等』は、次のように記入してください。

年末調整を受け、控除対象配偶者を有するとき。  
 年末調整を受けず、源泉控除対象配偶者を有するとき。  
 有…「有」欄に○(老人の場合は、「老人」欄にも○)  
 無…特に記入する必要はありません。

※(源泉)控除対象配偶者が有の場合、配偶者特別控除は受けられません。

●配偶者(特別)控除の額

年末調整したもののみ記入してください。

●『扶養親族の数』『16歳未満扶養親族の数』『障害者の数』は、太枠内に該当人数を記入してください。

老人扶養のうち、本人または本人の配偶者の直系親族で同居者がいる場合は、左に内数を記入してください。

特別障害のうち、同居者がいる場合は、左に内数を記入してください。

●『非居住者である親族の数』は、日本国内に居住していない扶養親族がいる場合に該当人数を記入してください。

## ④、⑤(源泉・特別)控除対象配偶者欄・控除対象扶養親族欄・16歳未満の扶養親族欄

控除対象配偶者、配偶者特別控除の対象となる配偶者、源泉控除対象配偶者、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入してください。

対象者が国外居住者の場合は『区分』に○を記入してください。

また、控除対象扶養親族又は16歳未満の扶養親族が5名以上いる場合は、⑤へ5人目以降の個人番号を記入してください。その際、⑨「摘要欄」に記入する氏名と対応関係がわかるようにしてください。

## ⑥社会保険料等の金額欄

小規模企業共済等掛金に係る控除額を含んでいる場合は、これを上段にカッコ書きしてください。

## ⑦、⑧生命保険・地震保険料の控除額欄

新旧の各保険料(生命保険料、介護保険料、個人年金保険料)、国民年金保険料等、旧長期損害保険料の支払額を⑦に記入してください。

⑧は『平成30年分年末調整のしかた』P24~P32をもとに控除額を計算し、記入してください。

### ⑨摘要欄

次の事項を記入してください。

#### 1.扶養親族（5人目以降）

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人目以降の控除対象扶養親族又は16歳未満の扶養親族の氏名を記入してください。

この場合、氏名の前には番号を付けて⑤「5人目以降の控除対象扶養親族（16歳未満の控除対象扶養親族）の個人番号欄」に記入する個人番号との対応関係がわかるようにしてください。

また、16歳未満の扶養親族である場合には氏名の後に「（年少）」、国外居住者である場合には氏名の後に「（非居住者）」と記入してください。

#### 2.障害者である同一生計配偶者

●同一生計配偶者（控除対象配偶者を除く。）が障害者、特別障害者又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）」）

#### 3.前職分給与

中途就職者で、前職分を含めて年末調整を行った場合は、前職分の給与支払者の名称、退職年月日、給与支払額、控除社会保険料、源泉徴収税額等を記入してください。

#### 4.租税条約

租税条約に基づいて源泉所得税及び復興特別税の免除を受ける方については、免税対象額及び該当条項「〇〇租税条約〇〇条該当」を記入してください。

#### 5.その他

- 市県民税を特別徴収にて納付できない従業員については、必ず理由をお書きください。
- 本人からマイナンバーの提供が受けられず記載ができない場合、必ず経緯をお書きください。

### ⑩、⑪住宅借入金等特別控除の額欄

⑩については、年末調整において所得税から控除した住宅借入金等の特別控除額を記入してください。

⑪については、次の事項を記入してください。

#### 1.居住開始年月日（1回目、2回目）

住宅借入金等特別控除を適用した場合はその適用を受けた家屋を居住の用に供した年月日を記入してください。

#### 2.住宅借入金等特別控除可能額

所得税から住宅借入金等特別控除を差し引くと、控除額が余る場合は「住宅借入金等特別控除可能額」にももとの控除額（控除の全額）を記入してください。

#### 3.住宅借入金等特別控除区分（1回目、2回目）

適用を受けている控除の区分（住・認・増・震）を記入してください。

※対価や費用に含まれる消費税が新税率である場合は「(特)」と一緒に記入してください。

（例：住（特））

#### 4.住宅借入金等年末残高（1回目、2回目）

適用を受けている住宅の借入金等の年末残高を記入してください。

#### 5.住宅借入金等特別控除（3回目以降）

年末調整の際に3回以上の住宅借入金等特別控除の適用がある場合には、⑨摘要欄に3回目以降の住宅の取得等について、その住宅の取得等ごとに「居住開始年月日」「住宅借入金等特別控除区分」「住宅借入金等年末残高」を記入してください。

### ⑫本人該当欄

本人が該当する項目に、○印を記入してください。

### ⑬中途就・退職欄

就職または退職された方は、必ず記入してください。

これより、その年のすべての所得であるかどうかの判断の基準とします。

また、中途就職者で前職を含めて年末調整を行った場合は、『摘要』欄に就職前の状況を記入してください（⑨参照）。

なお、同年中に就職・退職の両方があった場合は二段書きしてください。

### ⑭支払者の個人番号又は法人番号

支払いをする方の個人番号又は法人番号を記載します。

個人番号を記載する場合は、左端を空欄にし、右詰で記載します。

給与支払報告書の作成については、下記事項にご留意ください。

●平成30年中に給与の支払いがあった方については、金額や雇用形態に関わらず、必ず給与支払報告書を提出してください。

●源泉徴収税額は復興所得税を含んでの計算になっているか、再度ご確認ください。

●住所・氏名（フリガナ含む）・生年月日・個人番号により、個人の特定をします。課税の誤りを防ぐためにも、これらの項目は正確に、漏れなく記入してください。

●詳細につきましては、税務署配布の手引等をご覧ください。

給与支払報告書ができましたら、4枚目の源泉徴収票は本人に、1・2枚目は総括表と一緒に特別徴収者と普通徴収者に区分して、ご本人の居住する市町村の税務課にまとめて送付してください（ただし、串間市へ提出する場合は1枚目のみで結構です。）。

提出期限：平成31年1月31日（木）

#### 提出先

〒888-8555

宮崎県串間市大字西方5550

串間市役所 税務課 市民税係 宛 ☎0987-72-1111（内線212・215）

※郵送でのご提出の場合は、封筒に「給与支払報告書 在中」と朱書きしてください。

※提出期限を過ぎた場合、当初課税に間に合わず、特別徴収・普通徴収の開始期が遅れたり、従業員の方の所得証明・課税証明等の発行ができない場合があります。必ず期限内に提出してください。