

〈給与支払報告書の記載の留意点について〉

提出先：令和3年1月1日現在、給与の支払を受けたものが居住する市区町村長宛

提出期限：令和3年2月1日

提出するもの：総括表1部 / 給与支払報告書（個人別明細書）1人につき2部

※普通徴収該当者がいる場合は普通徴収切替理由書の提出が必要です

①「住所」欄には受給者の令和3年1月1日現在の住所を確認の上で記入してください。

②「個人番号」欄には、受給者の個人番号（マイナンバー）を記入してください。

③「氏名」欄には、フリガナも忘れずに記入してください。

④「給与と所得控除後の金額（調整控除後）」欄には、支払金額に応じて求めた給与と所得控除後の金額を記入してください。なお、⑨の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控除した後の金額を記入してください。

⑤「摘要」欄を記入する際は、
・前職を含めて年末調整した場合、前職の会社名、支払金額等、退職年月日を忘れず記入してください。
・普通徴収の場合、「普通徴収切替理由書」の略号（普A～F）を必ず記入してください。
（記載がない場合「特別徴収」とします）

⑥「住宅借入金等特別控除の額の内訳」欄には、特別控除可能額・居住開始年月日の両方を記入してください。（記載がないと住民税の控除が受けられませんのでご注意ください。）

⑦「控除対象配偶者・控除対象扶養親族・16歳未満の扶養親族」欄を記入する際は、
・氏名（フリガナ）、個人番号を記入してください。（非居住者の場合は「区分」に○をする）
・配偶者特別控除を受けた場合は、配偶者の所得（×給与収入額）を記入してください。
・扶養親族が5人以上いる場合は、個人番号欄に番号を記入し、氏名は摘要欄に記入し対応付けをしてください。

⑧「基礎控除の額」欄には、基礎控除額が「32万円」「16万円」「0円（適用なし）」の場合に、その金額を記入してください。

⑨「所得金額調整控除額」欄には、所得金額調整控除額を記入してください。また、適用において扶養親族がいる場合で所得金額調整控除額を記入された方の⑦の欄に記入されていない方は、摘要欄に氏名を記入し、氏名の後に「（調整）」と付記してください。

⑩「本人該当」欄には、受給者本人が該当する欄に○を付けてください。なお、年末調整で改正後の「寡婦」及び「ひとり親」に該当することになった場合に、○を付けてください。

⑪「受給者生年月日」欄には、和暦で正確に記入してください。

⑫「個人番号又は法人番号」欄には、給与支払者が個人事業主の場合は事業主の個人番号、法人の場合は法人番号を右詰めで記入してください。