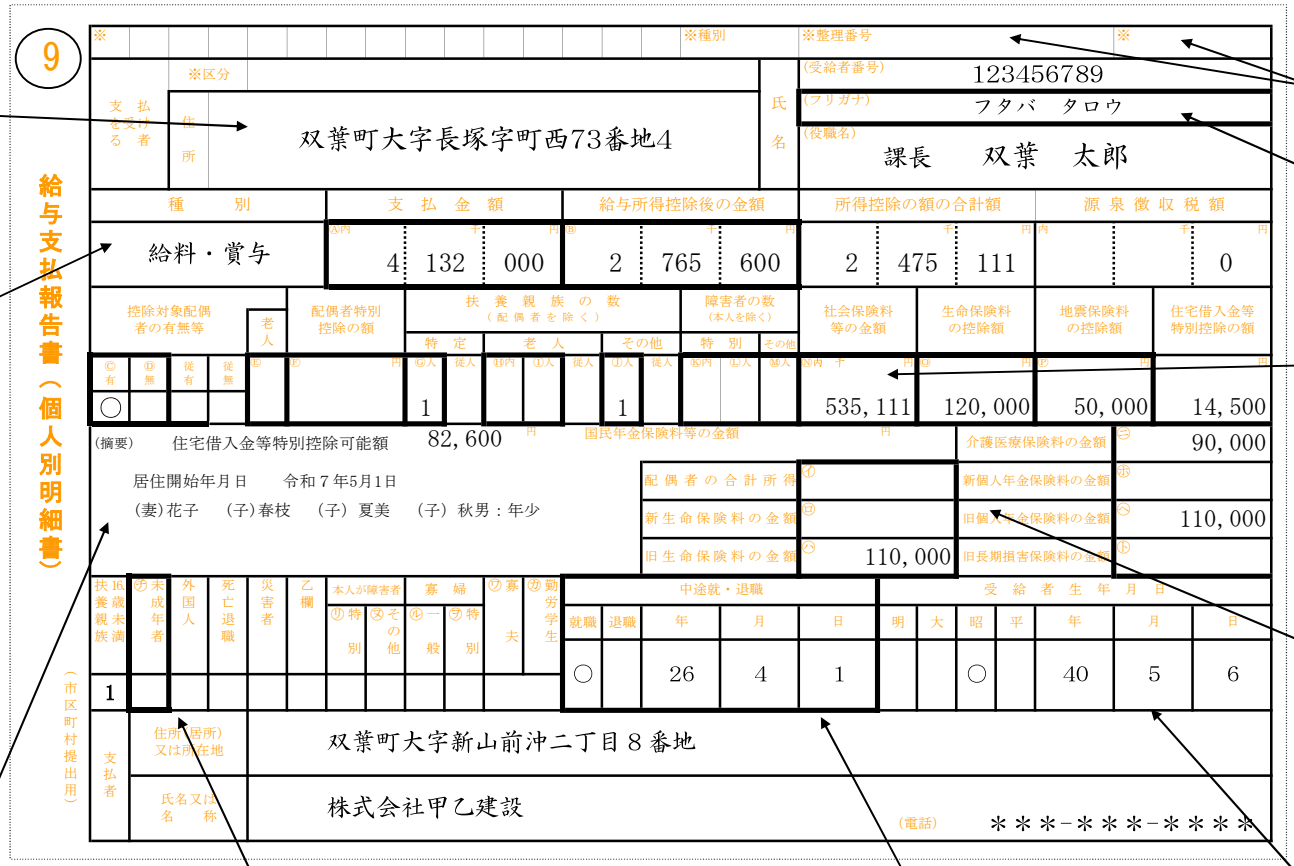
■給与支払報告書（個人別明細書）の書き方（留意事項）

【記載例】



【住所欄】
令和9年1月1日（退職者は退職時）の住所または居所を確認のうえ記入してください。

【種別欄】
給与等の種別を記入してください。
（専従者の人は「専給」と記入してください。）

【支払金額欄】
令和８年中に支払の確定した給与等の総額を記入してください。
（前職分がある場合は含めてください。）

【所得控除の額の合計額】
配偶者控除額等各種所得控除額の合計金額を記入してください。
＊住宅借入金等特別控除の額は含めないでください。

【源泉徴収税額】
所得税額または徴収済税額を記入してください。

【摘要欄】
①控除対象配偶者や扶養親族の名前及び続柄を記入してください。
②前職分の給与と合わせて年末調整を行った場合は、摘要欄にその内容を具体的に記入してください。
③１６歳未満の扶養親族の方の氏名も必ず記入してください。
④住宅借入金等特別控除可能額がある場合居住開始年月日を記入してください。

【※欄】
何も記入しないでください。

【氏名欄】
氏名は正確に記入し、必ずフリガナをつけてください。

【社会保険料等の金額欄等】
年末調整の際の保険料控除申告書等に基づき記入してください。
＊小規模企業共済等掛金がある場合は、社会保険料等の金額欄上段にカッコ書し、これを含む合計金額を下段に記入してください。

【摘要欄（配偶者の所得等）】
①配偶者に所得がある場合は合計所得（令和８年分）を記入してください。
（例）パート収入　930,000円の場合、合計所得は　280,000円。
②◎生命保険料控除Ⓟ地震保険料控除のうち新旧保険料、旧長期損害保険料の支払いがある場合は記入してください。

【本人が該当する事項】
本人が該当する欄に○印を記入してください。
※１６歳未満に対する扶養控除が廃止されましたが、住民税の非課税判定に使用しますので該当する場合は人数を必ず記入してください。

【中途就・退職欄】
令和８年中に中途就職・退職した場合は、就・退職欄に○印及びその月日を必ず記入してください。

【受給者生年月日】
個人特定の際に重要な項目となりますので記入漏れのないようお願いします。

【その他の留意事項】

＊年末調整のしかた及び給与支払報告書の作成については、税務署から送付されている手引き等をご参考ください。
＊町県民税の額は、給与支払報告書の内容で決定されます。正しい年末調整をしても給与支払報告書に記入もれや記入誤りがあれば、正しい計算ができないことがありますので、注意してください。
＊支払者の住所、名称等の欄にゴム印を使用される場合は、他の記入欄に重ならないように注意してください。また、パソコン等を使用して出力する場合、印字位置のずれがないよう注意してください。
＊この個人別明細書は１人につき２部作成し、同封の総括表をつけて令和９年１月１５日（金）頃までに提出してくださるようご協力をお願いします。