

給与支払報告書(個人別明細書)の記入について

令和2年分の給与支払報告書は、所得金額調整控除の創設、基礎控除の見直し、未婚のひとり親への対応及び寡婦控除の見直し等により、記載内容が変更されています。詳しくは、国税庁ホームページ、または国税庁発行の「令和2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き」等をご確認ください。

③ 給与支払報告書(個人別明細書)

受給者	氏名	カナ	マイナンバー
住所	令和3年1月1日現在の住所を記入してください。		
職別	支払金額	前年所得調整控除の金額	源泉控除の額の合計額
控除対象配偶者の有無	配偶者(特別)控除の額	控除対象扶養親族の額(配偶者を除く)	扶養親族の数の合計額
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	住宅ローン等特別控除の額
⑤	⑥	⑦	⑧
⑨	⑩	⑪	⑫

① 支払を受ける方のカナ・氏名・マイナンバーを、正確に記入してください。(カナも必ず記入)。

② 支払を受ける方が年末調整の適用を受けている場合で、控除対象配偶者(※1)を有しているとき、又は年末調整の適用を受けていない場合は源泉控除対象配偶者(※2)を有しているときに「0」を記入してください。

③ 「給与所得者の配偶者控除等申告書」に基づいて控除した配偶者控除額又は配偶者特別控除額を記入してください。

④ 扶養親族等・障害者の数は、下部の扶養親族等の氏名欄・摘要欄の人数と矛盾なく、正確な数を記入してください。(※人数の記入が無い場合、下部に扶養親族の氏名の記入があっても扶養控除等が適用となりませんので、ご注意ください。)

⑤ 【重要】摘要欄の記入について

- ◆ 同一生計配偶者(※3)(控除対象配偶者を除く)が障害者に該当する場合は、その同一生計配偶者を「氏名(同配)」と記入してください。
- ◆ 前職分を含めて年末調整をした場合は、「前職分の給与支払額」「社会保険料控除額」「源泉徴収税額」「前職分の事業所名と住所」「前職の退職年月日」を必ず記入してください。(※事業所名は「他〇社」などとせず、すべて記入してください。)
- ◆ 普通徴収とする場合、【普通徴収切替理由書(該当する略号の人数欄に内訳を記入)】を添付のうえ、摘要には普通徴収切替理由書の該当する略号(a~f)を記入してください。

⑥ 「給与所得者の保険料控除申告書」に基づいて控除した金額をそれぞれ記入してください。(※生命保険料等の支払い金額は、住民税の生命保険料控除額の算出に必要となりますので、忘れずに記入してください。)

⑦ 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(年末調整を受けていない場合は源泉控除対象配偶者)のカナ・氏名・マイナンバーを、正確に記入してください。

⑧ 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、年末調整を受けていない場合は、「給与所得者の扶養控除等(異動)申告書」に記載された源泉控除対象配偶者の所得の見積額を記入してください。(収入金額ではありません。)

⑨ 控除対象扶養親族、16歳未満の扶養親族のカナ・氏名・マイナンバーを、正確に記入してください。

⑩ 受給者の生年月日は、個人を特定するために必要となりますので、必ず正確に、忘れずに記入してください。元号を漢字(明治/大正/昭和/平成/令和)で記入してください。

※1 控除対象配偶者…同一生計配偶者のうち、合計所得金額が1,000万円以下である受給者の配偶者。
 ※2 源泉控除対象配偶者…受給者(合計所得金額が900万円以下の人に限る)と生計を一にする配偶者で、合計所得金額が95万円以下である人。
 ※3 同一生計配偶者…受給者と生計を一にする配偶者で、合計所得金額が48万円以下である人。

マイナンバーの記載箇所について

給与所得者のマイナンバー（個人番号）を記入します。

控除対象配偶者、配偶者特別控除の対象となる配偶者又は源泉控除対象配偶者のマイナンバー（個人番号）を記入します。

控除対象扶養親族のマイナンバー（個人番号）を記入します。

16歳未満の扶養親族のマイナンバー（個人番号）を記入します。

控除対象扶養親族・16歳未満の扶養親族がそれぞれ左の欄に書き切れない場合（5人以上いる場合）は、5人目以降のマイナンバー（個人番号）を記入します。個人特定のため、氏名の記入も併せてお願いします。

支払者の法人番号を（個人事業主の場合は事業主本人のマイナンバー（個人番号）を右詰で）記入します。

～個人事業主様へ～

マイナンバー制度に伴う個人事業主の方の給与支払報告書提出に関する本人確認について

平成29年度給与支払報告書（平成28年分）より、給与支払報告書総括表にもマイナンバーの記載が必要となりました。これに伴い、個人事業主の方については、給与支払報告書の提出時に、事業主ご自身の給与支払者としての本人確認（個人番号確認と身元確認）が必要です。

<事業主本人が来庁して提出される場合>

事業主本人が伊達市役所税務課または各総合支所の窓口にて直接提出される場合は、以下の確認書類をお持ちください。

マイナンバーカード （個人番号カード）	確認書類
お持ちの場合	<ul style="list-style-type: none"> マイナンバーカード ※マイナンバーカード1点で、本人確認（番号確認と身元確認）が可能です。
お持ちでない場合 ※①番号確認書類と②身元確認書類の両方が必要。	<ul style="list-style-type: none"> ①番号確認書類（個人事業主の方のマイナンバーを確認できるもの） <ul style="list-style-type: none"> マイナンバー通知カード 住民票の写し又は住民票記載事項証明書（マイナンバーの記載があるものに限る） などのうちいずれか1点 ②身元確認書類（記載したマイナンバーの持ち主であることを確認できるもの） <ul style="list-style-type: none"> 運転免許証 公的医療保険の被保険者証 パスポート 身体障害者手帳 在留カード などのうちいずれか1点

<郵便による提出、または本人以外が来庁して提出される場合>

上記確認書類の写しを給与支払報告書に添付してご提出ください。

なお、郵送による提出の場合、送付先をお間違いのないようご提出をお願いいたします。

マイナンバー制度全般やマイナンバーカードに関するご不明な点は、下記までお問い合わせください。
マイナンバー総合フリーダイヤル（0120-95-0178）

総括表・給与支払報告書に関する問合せ先
伊達市役所税務課市民税係 電話番号：024-575-1138