

給与支払報告書作成の手引

個人別明細書

○作成及び提出の目的

翌年度分の個人住民税の課税資料として、給与支払者の皆様に作成・提出をお願いするものです。

○給与支払報告書(個人別明細書)の種類

以下の2種類があります。

区 分		様 式		使用の判断	
1	オレンジ色 (1枚目の色)	3枚複写	1枚目	市区町村提出用	支払金額が法人役員で 150万円・一般受給者で 500万円を超える方等
			2枚目	税務署提出用	
			3枚目	受給者交付用	
2	みどり色 (1枚目の色)	2枚複写	1枚目	市区町村提出用	上記以外の方
			2枚目	受給者交付用	

※支払金額が2,000万円を超え所得税の年末調整対象外の方や、退職者で支払金額が30万円を超える方についても提出が必要です。なお、支払金額が30万円以下の場合も、年間収入額を正しく確認するため提出をお願いします。

作成上の留意事項

(注)以下の○付き数字の番号は、別紙「給与支払報告書(個人別明細書)見本」に記載している○付き数字の番号に対応しています。内容は年末調整の結果に基づいて記入してください。

①「支払を受ける者」

・「住所」欄には、令和7年1月1日現在の住所又は居所(中途退職者は退職時)を記入してください。方書等がある場合は、アパート名、マンション名、部屋番号、○○方等も必ず記入してください。

・「(個人番号)」欄には、受給者のマイナンバーを記入してください。

※受給者交付用の源泉徴収票にはマイナンバーは記入しないでください。

・「氏名」欄には、氏名のほか、必ずフリガナも記入してください。

・外国人の氏名は、在留カードの記載どおりアルファベットで記入してください。

②「給与所得控除後の金額(調整控除後)」

・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。

※所得金額調整控除に関する解説を p.8に掲載していますのでご参照ください。

③「(源泉)控除対象配偶者の有無等」

・配偶者を控除対象配偶者として扶養している場合は、「有」欄に○印を記入してください。

(年末調整の適用を受けていない場合で源泉控除対象配偶者を有しているときも、「有」欄に○印を記入してください。)

※従たる給与等で源泉控除対象配偶者を有している場合、「従有」欄に○印を記入してください。

※配偶者を扶養していない場合や配偶者特別控除の対象の場合は、空欄としてください。

・控除対象配偶者(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)が70歳以上(昭和30年1月1日以前の生年月日)の場合は、「有」欄・「老人」欄両方に○印を記入してください。

※控除対象配偶者等にかかる用語の解説を p.7に掲載していますのでご参照ください。

④「配偶者(特別)控除の額」

・「給与所得者の配偶者控除等申告書」に基づき控除した、**配偶者控除額**または**配偶者特別控除額**(「年末調整のしかた」参照)を記入してください。

※年末調整の適用を受けていない場合は**空欄**としてください。

⑤「控除対象扶養親族の数」

・下記の**控除対象扶養親族**がいる場合は、該当する種別の「人」欄に人数を記入してください(年末調整の適用を受けていない場合で**控除対象扶養親族**がいるときも、該当する「人」欄に人数を記入してください。)

※従たる給与等で**控除対象扶養親族**がいる場合、該当の「従人」欄に人数を記入してください。

種別	人数記入欄	被扶養者の年齢要件(生年月日)
特定扶養	総数	19歳以上 23歳未満 (平成14年1月2日～平成18年1月1日)
老人扶養	総数(点線左側には、うち同居している方の人数)	70歳以上 (昭和30年1月1日以前)
その他 (一般扶養)	総数	16歳以上 19歳未満 (平成18年1月2日～平成21年1月1日) 23歳以上 70歳未満 (昭和30年1月2日～平成14年1月1日)

⑥「16歳未満扶養親族の数」

・**平成21年1月2日以降の生年月日の方**を扶養する場合は、その人数を記入してください(住民税の非課税判定などに必要となります)。

⑦「障害者の数」

・同一生計配偶者及び扶養親族のうちに障害者がいる場合は、その人数を記入してください。

種別	人数記入欄	要件
特別	総数(点線左側には、うち同居している方の人数)	下記 i ~ iv のいずれかに該当 i 愛の手帳(1・2度)の交付を受けている方 ii 精神障害者福祉手帳(1級)の交付を受けている方 iii 身体障害者手帳(1・2級)の交付を受けている方 iv 成年被後見人、精神又は身体に重度の障害がある 65歳以上の方で、市区町村長等の認定を受けている方
その他	総数	上記以外で愛の手帳、精神障害者福祉手帳、身体障害者手帳の交付を受けている方、精神又は身体に障害がある 65歳以上の方で市区町村長等の認定を受けている方

⑧「非居住者である親族の数」

・**控除対象配偶者**または**配偶者特別控除の対象となる配偶者**(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**)、**控除対象扶養親族**、**16歳未満扶養親族**のうち、国外に居住し国内に住所がないなど、**非居住者**の人数を記入してください。

⑨「社会保険料等の金額」

・**健康保険料、国民健康保険料、介護保険料、後期高齢者医療保険料、国民年金保険料、厚生年金保険料、共済組合の掛金等の社会保険料および小規模企業共済等掛金**の支払合計金額を記入してください。

※小規模企業共済等掛金がある場合は、記入例のように2段書きしてください。

【記入例】

上段＝小規模企業共済等掛金の額
下段＝社会保険料等の総額(小規模企業共済等掛金を含む)

社会保険料等の金額	
内 千	円
120	000
360	000

⑩「生命保険料の控除額」

・「給与所得者の保険料控除申告書」に基づいて計算した控除額を記入してください。

⑪「地震保険料の控除額」

金額種別	記入金額	控除上限額
地震保険料の控除額	地震保険料の支払金額(最高5万円)と ⑳旧長期損害保険料の控除額の合計	5万円

⑫「住宅借入金等特別控除の額」

年末調整の際に受給者から提出された「給与所得者の(特定増改築等)住宅借入金等特別控除申告書」に基づいて計算した控除額を記入してください。

⑬「(摘要)」

次の(a)～(g)に該当する場合は、内容を記入してください。

(a) 控除対象扶養親族または16歳未満の扶養親族が5人以上いる場合

5人目以降の控除対象扶養親族または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()書きの数字を付し、「5人目以降の控除対象扶養親族の個人番号」(㉔欄)および「5人目以降の16歳未満の扶養親族の個人番号」(㉕欄)に記入するマイナンバーとの対応関係が分かるようにしてください。

また、この欄に記入する16歳未満の扶養親族の氏名の後に「(年少)」と記入してください。

なお、この欄に記入する控除対象扶養親族または16歳未満の扶養親族が非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。

【記入例】

(摘要)(⑬欄)

(1)台東六郎(非居住者) (2)台東夏美(年少)

5人目以降の控除対象扶養親族の個人番号(㉔欄)

(1) 123456789012(←台東六郎のマイナンバー)

5人目以降の16歳未満の扶養親族の個人番号(㉕欄)

(2) 210987654321(←台東夏美のマイナンバー)

(b) 同一生計配偶者分を定額減税の計算に加えた場合

①障害者でない同一生計配偶者分を定額減税の計算に加えた場合
(例. 非控除対象配偶者有)

②障害者である同一生計配偶者分を定額減税の計算に加えた場合
(例. 減税有 台東春子(同配))

(c) 所得金額調整控除の適用がある場合

該当する要件に応じて記入例のように記載ください。

【記入例】

本人が特別障害者・・・記載不要

※「本人が障害者」の「特別」欄に「○印」を記入してください。

同一生計配偶者が特別障害者・・・台東春子(同配)

扶養親族が特別障害者、扶養親族が年齢23歳未満・・・台東秋子(調整)

上記「同一生計配偶者」または「扶養親族」の氏名が「(源泉・特別)控除対象配偶者」欄、「控除対象扶養親族」欄または「16歳未満の扶養親族」欄に記入されている場合は、記入を省略できます。

(d) 前職分を含めて年末調整を行った場合

前職分の支払者の住所(居所)又は所在地、氏名又は名称、退職年月日、支払金額、社会保険料等の金額、源泉徴収税額を記入してください。課税所得金額等を正しく計算するために必要となります。

(e) 「普通徴収切替理由書(兼仕切書)」の切替理由に該当する場合

「普通徴収切替理由書(兼仕切書)」の切替理由の符号(普A～普F)を記入してください。この場合、給与支払報告書提出時に「普通徴収切替理由書(兼仕切書)」の提出も必要になります。

※詳細は、p.10(3)をご参照ください。

(f) 租税条約に基づいて源泉所得税額の免除を受ける場合

「〇〇条約〇〇条該当」と朱書きしてください。

(g) 定額減税に関する記載について

・【年末調整をした給与等の場合】

令和6年分所得税の定額減税に関する事項を次のように記載してください。

内容	記載方法
実際に控除した年調減税額	源泉徴収時所得税減税控除済額 ×××円
年調減税額のうち年調所得税額から控除しきれなかった金額	控除外額 ×××円 (注)控除しきれなかった金額がない場合は「控除外額 0円」
合計所得金額が1,000万円超の方で、同一生計配偶者を年調減税額の計算に含めた場合	非控除対象配偶者減税有 (注)同一生計配偶者が障害者、特別障害者又は同居特別障害者に該当する場合「減税有」の追記で差し支えありません。

※「(摘要)」欄の記載に当たっては、定額減税に関する事項を最初に記載するなど、書ききれないことがないようにしてください。

・【年末調整をしない給与等の場合】

令和6年分所得税の定額減税に関する事項の記載は不要です。

※令和6年6月1日以後に受給者が退職し、年末調整をしなかった場合には、再就職先での年末調整又は確定申告で最終的な定額減税の精算を行います。

※詳しくは国税庁HP「定額減税 特設サイト」

<https://www.nta.go.jp/users/gensen/teigakugenzei/index.htm>にてご確認ください。

⑭「生命保険料の金額の内訳」

・【新生命保険料の金額】欄

令和6年中に支払った一般の生命保険料のうち、平成24年1月1日以降に締結した契約に基づいて支払った金額を記入してください。

・【旧生命保険料の金額】欄

令和6年中に支払った一般の生命保険料のうち、平成23年12月31日以前に締結した契約に基づいて支払った金額を記入してください。

・【介護医療保険料の金額】欄

令和6年中に支払った介護医療保険料の金額を記入してください。

・【新個人年金保険料の金額】欄

令和6年中に支払った個人年金保険料のうち、平成24年1月1日以降に締結した契約に基づいて支払った金額を記入してください。

・【旧個人年金保険料の金額】欄

令和6年中に支払った個人年金保険料のうち、平成23年12月31日以前に締結した契約に基づいて支払った金額を記入してください。

⑮「住宅借入金等特別控除の額の内訳」

住宅借入金等特別控除の額にかかる内訳を各欄に記入してください。

・「住宅借入金等特別控除適用数」欄には、住宅借入金等特別控除が適用される住宅の件数を記入してください。

・「住宅借入金等特別控除可能額」欄には、所得税で控除しきれない住宅借入金等特別控除の適用がある場合に記入してください。

・「居住開始年月日」(1回目、2回目)欄には、和暦で年、月、日を分けて記入してください。

(例. 平成28年5月5日の場合 年「28」、月「5」、日「5」)

・「住宅借入金等特別控除区分」(1回目、2回目)欄には、適用を受けている住宅借入金等特別控除の区分を次のように記載してください。

区分	内 容
住	一般の住宅借入金等特別控除の場合(増改築等を含む)
住(持家)	一般の住宅借入金等特別控除の場合(増改築等を含む)で住宅が特例居住用家屋に該当するとき
認	認定住宅の新築等にかかる住宅借入金等特別控除の場合
認(持家)	認定住宅の新築等にかかる住宅借入金等特別控除の場合で住宅が特例認定住宅等に該当するとき
増	特定増改築等住宅借入金等特別控除の場合
震	東日本大震災によって自己の居住の用に供していた家屋が居住の用に供することができなくなった場合で、平成23年1月1日から令和7年12月31日までの間に新築や購入、増改築をした家屋にかかる住宅借入金等について、震災特例法第13条の2第1項「住宅の再取得等に係る住宅借入金等特別控除」の規定の適用を選択した場合
震(持家)	震災再取得等の適用を選択した場合で住宅が特例居住用家屋に該当するとき

上記の区分のほか、この控除に係る住宅の新築、取得又は増改築等が

- ・「特定取得」(特別特定取得以外)に該当する場合には「(特)」、
- ・「特別特定取得」に該当する場合(「特例取得」及び「特別特例取得」を含みます。)には「(特特)」と、
- ・「特例特別特例取得」に該当する場合には「(特特特)」と併記してください。

※区分の種類・記載方法については、国税庁HPに掲載の「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」にてご確認ください。

・「住宅借入金等年末残高」(1 回目、2 回目)欄には、当該住宅借入金等の年末残高を記入してください。

※住宅借入金等特別控除の適用初年分については、提出時の納税地を所轄する税務署へ確定申告を行う必要があります。

※住宅借入金等特別控除の適用数(住居数)が3以上の時は、「(摘要)」欄(⑬欄)に3回目以降の「住宅借入金等特別控除区分」、「居住開始年月日」、「住宅借入金等年末残高」を記入してください。

⑯「(源泉・特別)控除対象配偶者」

・控除対象配偶者または配偶者特別控除の対象となる配偶者(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)の氏名およびマイナンバーを記入してください。

※受給者交付用の源泉徴収票にはマイナンバーは記入しないでください。

・その方が非居住者の場合は、「区分」欄に○印を記入してください。

⑰「配偶者の合計所得」

・配偶者控除また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入してください。

・年末調整が適用されていない場合で、源泉控除対象配偶者がいるときは、「給与所得者の扶養控除等(異動)申告書」に記入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。

⑱「国民年金保険料等の金額」

・国民年金保険料、国民年金基金掛金がある場合は、⑱欄に支払金額を記入してください。

⑲「基礎控除の額」

・「給与所得者の基礎控除申告書」から転記してください。ただし、基礎控除の額が48万円の場合には、記入不要です(年末調整適用者のみ記入)

給与所得者の基礎控除申告書		記載額
合計所得金額の見積額	基礎控除の額	
2,400万円以下	48万円	記載不要
2,400万円超 2,450万円以下	32万円	320,000
2,450万円超 2,500万円以下	16万円	160,000
2,500万円超	なし	0

⑳「旧長期損害保険料の金額」

金額種別	記入金額	控除上限額	備考
旧長期損害保険料の金額	<u>旧長期損害保険料の支払金額</u>	1万5千円	(平成18年12月31日までに契約締結した長期損害保険料に関する経過措置)

㉑「所得金額調整控除額」

・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記入してください。

※所得金額調整控除に関する解説を p.8に掲載していますのでご参照ください。

㉒「控除対象扶養親族」

㉓「16歳未満の扶養親族」

㉔「5人目以降の控除対象扶養親族の個人番号」

㉕「5人目以降の16歳未満の扶養親族の個人番号」

・控除対象扶養親族については②欄の各項目に、16歳未満の扶養親族については③欄の各項目に記入してください。

・「氏名」欄には、扶養親族の氏名のほか、フリガナも記入してください。

・「個人番号」欄には、扶養親族のマイナンバーを記入してください。

・控除対象扶養親族または16歳未満の扶養親族が5人以上いる場合は、④欄に5人目以降の控除対象扶養親族のマイナンバー、⑤欄に5人目以降の16歳未満の扶養親族のマイナンバーを記入してください。この場合、マイナンバーの前に()書きの数字を付けて、「(摘要)」欄(⑬欄)に記入する氏名との対応関係が分かるようにしてください。

※税務署提出用の源泉徴収票には16歳未満の扶養親族のマイナンバーは記入しません。また、受給者交付用の源泉徴収票にはいずれのマイナンバーも記入しません。

・「区分」欄は、記入した控除対象扶養親族、16歳未満の扶養親族が非居住者である場合には、区分の欄の内容に応じて、次のとおり記入してください。

控除対象扶養親族の区分	記載方法
居住者	空欄
非居住者(30歳未満又は70歳以上)	01
非居住者(30歳以上70歳未満、留学生)	02
非居住者(30歳以上70歳未満、障害者)	03
非居住者(30歳以上70歳未満、38万円以上送金)	04

※海外居住の非居住者である親族について、扶養控除、配偶者控除、障害者控除または配偶者特別控除の適用を受ける場合は、平成29年度(平成28年分)から、年末調整時に親族関係及び送金関係を明らかにする書類を所得税の源泉長義務者に提出・提示することが義務化されています。

また、令和5年1月からは、国外居住親族に係る扶養控除の適用を受ける一定の場合には、「留学ビザ等書類」や「38万円送金書類」の提出又は提示が必要とされました。詳細については、国税庁 HP に掲載の「国外居住親族に係る扶養控除等 Q&A(源泉所得税関係)」にてご確認ください。

⑥「未成年者」から「受給者生年月日」までの各欄

・「未成年者」から「勤労学生」までの各欄は、受給者本人に関して該当する事項があれば○印を記入してください。

・「中途就・退職」欄は、令和6年中に「就職」または「退職」した場合、該当欄に○印を記し、該当事由が発生した年月日を和暦で年、月、日ごとに記入してください。

・「受給者生年月日」欄は、受給者本人の生年月日を記入してください。「元号」欄には、「明治」、「大正」、「昭和」、「平成」または「令和」を記入してください。

⑦「支払者」

・「個人番号又は法人番号」欄は、給与支払者のマイナンバー(12桁)または法人番号(13桁)を記入してください。なお、マイナンバーを記入する場合は左端 1 マス目を空欄とし、2マス目から記入してください。

※受給者交付用の源泉徴収票には、マイナンバー及び法人番号は記入しないでください。

・給与支払者の「住所(居所)又は所在地」、「氏名又は名称」、「電話番号」をそれぞれ記入してください。

【ご参考】

～控除対象配偶者等にかかる用語の解説～

① 同一生計配偶者

納税義務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

② 控除対象配偶者

上記①のうち、合計所得金額が1,000万円以下の納税義務者と生計を一にする配偶者

③ 源泉控除対象配偶者

合計所得金額が900万円以下の納税義務者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

◆イメージ図

①同一生計配偶者

納税義務者と生計を一にする配偶者で、配偶者本人の合計所得金額が48万円以下の人。

②控除対象配偶者

納税義務者（合計所得金額が1,000万円以下）と生計を一にする配偶者で、配偶者本人の合計所得金額が48万円以下の人。

③源泉控除対象配偶者

納税義務者（合計所得金額900万円以下）と生計を一にする配偶者で、配偶者本人の合計所得金額が95万円以下の人。

④配偶者特別控除の対象となる配偶者

納税義務者の合計所得金額が1,000万円以下で、配偶者本人の合計所得金額が48万円超133万円以下の人。

～所得金額調整控除～

① 子ども・特別障害者等がいる方

給与等の収入金額が850万円を超える給与所得者で、次のイ～ハのいずれかに該当する場合には、給与等の収入金額(1,000万円超の場合は1,000万円)から850万円を差し引いた金額の10%を給与所得控除とは別に、給与所得金額から控除します。

- イ 本人が特別障害者に該当する
- ロ 年齢23歳未満の扶養親族がいる
- ハ 特別障害者である同一生計配偶者又は扶養親族がいる

② 給与所得と年金所得の両方がある方

給与所得控除後の給与等の金額と公的年金等にかかる雑所得の金額がある方で、その合計額が10万円を超える場合には、給与所得控除後の給与等の金額(10万円超の場合は10万円)及び公的年金等にかかる雑所得の金額(10万円超の場合は10万円)の合計額から10万円を差し引いた金額を、給与所得金額から控除します。

※①の所得金額調整控除の適用がある場合は、適用後の給与所得の金額から控除します。

総括表

作成上の留意事項

(注)以下の○内の記号は、別紙「給与支払報告書(総括表)見本」に記載した○内の記号の記載欄に対応しています。内容は年末調整の結果に基づいて記入してください。

㊦「追加・訂正」

・p.9「提出後に追加・訂正がある場合」をご参照ください。

㊧「給与の支払期間」

・「報告人員の合計」欄で計上された人員に給与を支払った期間を記入してください。

㊨「給与支払者の個人番号又は法人番号」

・給与支払者のマイナンバーまたは法人番号を記入してください。なお、マイナンバーを記入する場合は左端1マス目は空欄とし、2マス目から記入してください。

㊩「給与支払者の氏名又は名称」

・会社名または屋号及び氏名を記入してください。
・フリガナも必ず記入してください。

㊪「所得税の源泉徴収をしている事務所又は事業の名称」

・従業員の給与事務を実際に行っている事務所等の名称を記入してください。
・上記㊩と同じ場合には「同上」と記入してください。

㊫「同上の所在地」

・上記㊩に記載した事務所等にかかる所在地を記入してください。
こちらは、住民税の税額通知書を発送する際の送付先となりますので、所在地(住所)の地番等に加え、ビル名や方書がある場合は必ず記入してください。

※登記上の事業所の所在地など、実際に業務を行っている場所と異なる所在地(住所)を記入すると、税額通知書等を送達できない場合があります。必ず郵便物が届く所在地(住所)を記入してください。

㊬「給与支払者が法人である場合の代表者の氏名」

・代表者の職・氏名を記入してください。
・国の機関である場合には、国の機関名を記入してください。

㊭「連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号」

㊮「関与税理士等の氏名及び電話番号」

・いずれも、提出された給与支払報告書の内容等について、提出先市区町村から問い合わせをさせていただく場合に必要となりますので、必ず記入してください。

㊯「指定番号」

・提出先の市区町村に住民税を特別徴収で納入していて、すでに通知された指定番号があれば記入してください。

㊦「事業種目」

・会社の業務内容を記入してください。

㊧「受給者総人員」

・令和7年1月1日現在の会社の**全従業員数**を記入してください。

㊨【報告人員】

・提出先の市区町村(台東区)に対して「**個人別明細書**」を提出する**人数**を記入してください。
内訳として、「**特別徴収対象者**」、「**普通徴収対象者(退職者)**」、「**普通徴収対象者(退職者を除く)**」の人数を記入し、また、その合計を「**報告人員の合計**」欄に記入してください。

㊩「給与の支払方法及びその期日」

・月給、週給等及び毎月20日、毎週月曜日等と記入してください。

㊪「納入書の送付」

・納入書送付希望の有無に○をつけてください。

提出期限・提出先

・**令和7年1月31日(金)**までに、給与受給者の**令和7年1月1日現在**(令和6年中に退職した方は、退職した日現在)の住所又は居所の**市区町村宛**に提出してください。

提出後に追加・訂正がある場合

・給与支払報告書を提出後、追加(提出漏れを含む)、訂正がある場合には、追加・訂正分の**個人別明細書**と**総括表**を新たに作成してください。その際、**総括表**の左上部分(「給与支払報告書(総括表)見本の㊦の箇所)の「追加」、「訂正」のいずれかを○で囲み、追加・訂正分の**個人別明細書**と一緒に再提出してください。

その他の注意事項

(1)個人番号・法人番号の記入

給与支払報告書(市区町村提出用)には、受給者本人・扶養親族等の**マイナンバー**、支払者の**マイナンバー**または**法人番号**の記入が必要です。

(参考)

- ① **源泉徴収票(税務署提出用)**には、16歳未満の扶養親族の**マイナンバー**は記入しないでください。
- ② **源泉徴収票(受給者交付用)**には、受給者本人・扶養親族等の**マイナンバー**、支払者の**マイナンバー**または**法人番号**は、いずれも記入しないでください。

(2)年末調整未済者の給与支払報告書

年末調整の対象外である方についても、給与支払報告書を提出してください。給与支払報告書の提出がない場合は、住民税の特別徴収を行うことができません。

(3)特別徴収の指定

4月1日の現況で前年から引き続き給与の支払を受けている方からは、法令上原則として、住民税を特別徴収しなければなりません。アルバイト・パートを含む全ての従業員及び役員等が特別徴収の対象となります。

※「普通徴収切替理由書(兼仕切書)」に記載された切替理由のいずれかに該当する場合は、その理由欄に人数を記入してください。また、対象者の給与支払報告書(個人別明細書)の摘要欄に切替理由の符号(普A～普F)を記入し、「普通徴収切替理由書(兼仕切書)」と併せて提出することにより、その方は普通徴収となります。

※「普通徴収切替理由書(兼仕切書)」の提出や切替理由の符号の記入がなく、普通徴収の理由に該当しない場合は、特別徴収の対象となります。

普A 総従業員数が2人以下

(以下「普B」～「普F」に該当する全ての(他市区町村分を含む)従業員数を差し引いた人数)

普B 他の事業所で特別徴収(乙欄適用者)

普C 給与が少なく税額が引けない(年間の給与支給額が100万円以下)

普D 給与の支払が不定期(例:給与の支払が毎月ではない)

普E 事業専従者(個人事業主のみ対象)

普F 退職者、退職予定者(5月末日まで)及び休職者

(4)確定申告書の「住民税・事業税に関する事項欄」

確定申告をする方で給与以外の所得があり、給与及び年金以外の所得を給与所得と合算して特別徴収で納めることを希望する場合は、確定申告書の「住民税に関する事項」欄に住民税の徴収方法を選択する欄があります。この場合には、「特別徴収」欄に○印を記入します。また、給与及び年金以外の所得を普通徴収とする場合には、「自分で納付」欄に○印を記入します。

(5)給与所得者異動届出書

給与支払報告書を提出した後に、退職・転勤等の異動事由が発生した場合には、異動日の翌月10日までに必ず「給与所得者異動届出書」を提出してください。

※給与支払報告書の提出時、個人別明細書の摘要欄に「普通徴収切替理由書(兼仕切書)」の符号を記入した方については提出の必要はありません。

※年の途中で住所が変更になった(現在住民税を納めている市区町村と、今回の給与支払報告書を提出した市区町村が異なる)方については、両方の市区町村に異動届出書を提出する必要があります。

【例】会社員Yさんは、令和6年9月にA区から転入し台東区に居住しているが、令和7年3月末日に退職した。

- ① 「令和7年度給与支払報告書」…Yさんは、令和7年1月1日現在、台東区に居住している
ので、**台東区**へ提出します。
- ② 「令和7年度異動届出書」……Yさんは、3月に退職したことで、令和7年度の徴収方法
が変わるため、**台東区**へ提出します。
- ③ 「令和6年度異動届出書」……令和6年度住民税の残り(令和7年4月～5月分)につい
ては、A区が徴収するため、**A区**に提出します。

【お問い合わせ】 台東区役所税務課課税係
(電話)03-5246-1103
03-5246-1104
03-5246-1105