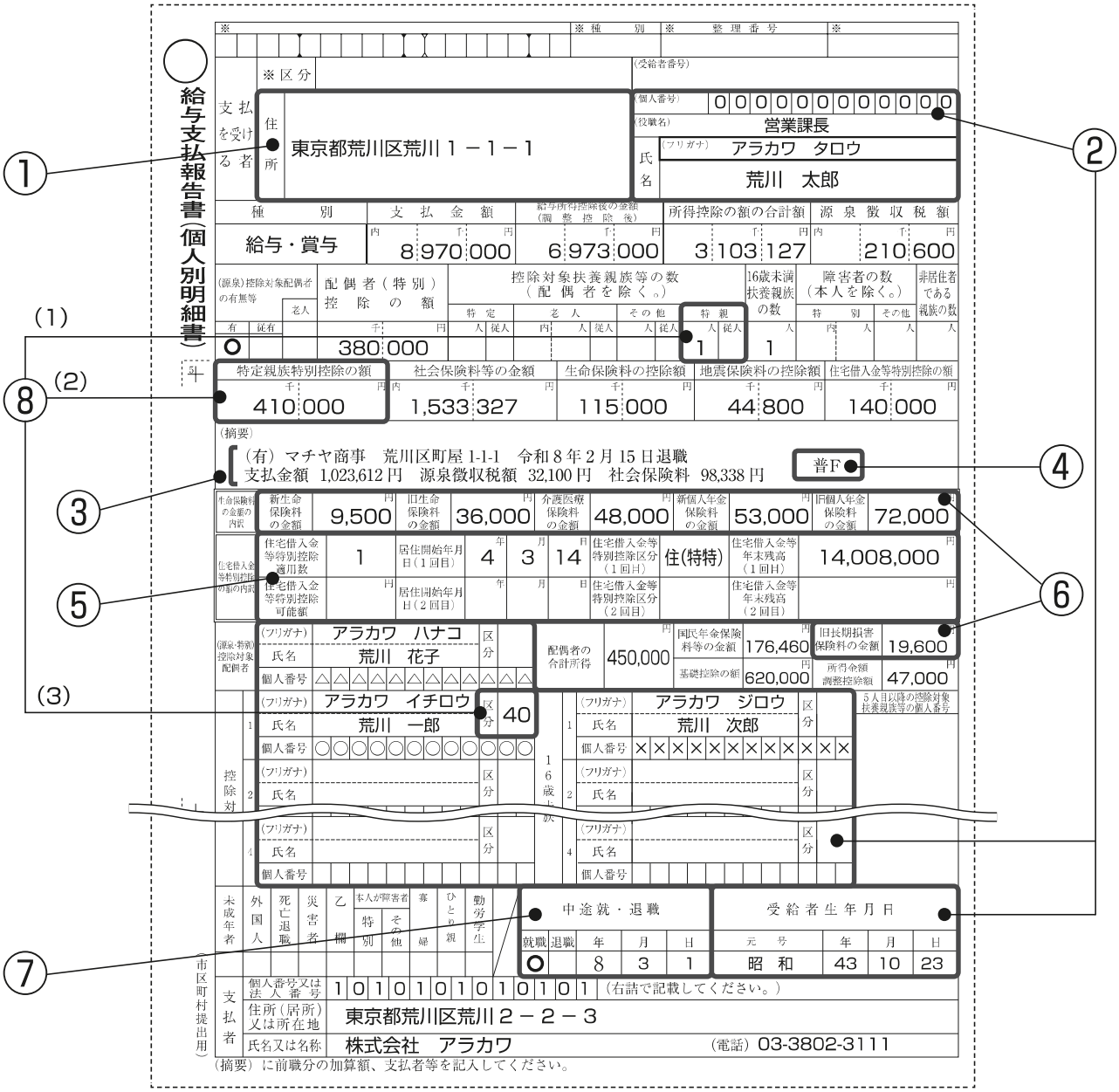
給与支払報告書の記載方法（個人別明細書）

◎詳細につきましては、国税庁ホームページに掲載の**「令和8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」**をご参照ください。



①	受給者の令和９年１月１日現在の住所を確認の上、記入してください。 （令和８年12月31日以前に退職した場合は、退職日時点の住所を記入してください。）
②	受給者及び扶養親族等のフリガナ及び個人番号（マイナンバー）を必ず記入してください。 また、受給者生年月日も忘れずに記入してください。
③	中途就職などで支払金額欄等に前職の給与等を含めている場合は、摘要欄に前職事業所の名称・所在地・給与支払金額・社会保険料額・源泉徴収税額・退職年月日を必ず記入してください。
④	普通徴収とする場合は、摘要欄に普通徴収切替理由書と同じ符号（普Ａ～普Ｆ）を必ず記入してください。
⑤	住宅借入金等特別控除の適用がある場合は、居住開始年月日など必要事項を記入してください。 なお、住宅借入金等特別控除可能額は、所得税で控除しきれない分がある場合に記入してください。
⑥	生命保険料及び旧長期損害保険料の支払がある場合は、支払金額の内訳を記入してください。
⑦	年の途中で就職や退職した場合は、就職・退職の年月日を記入してください。 （令和８年中に就職と退職の両方がある場合は、退職に○印を付け、退職年月日のみ記入してください。）
⑧	（１）「特定親族（注）」の数を記入してください。 （２）特定親族特別控除の額に相当する金額の合計額を記入してください。 （３）特定親族各人別の特定親族特別控除の額に応じて、該当する区分を記入してください。 （注）特定親族とは、「受給者と生計を一にする年齢19歳以上23歳未満の親族（配偶者、青色事業専従者として給与の支払を受ける人及び白色事業専従者を除きます。）で合計所得金額が62万円超123万円以下の人」をいいます。