

令和4年度（令和3年分）給与支払報告書 （個人別明細書）の記載方法及び注意事項

① 「支払を受ける者の住所」

給与の支払を受ける者（以下、受給者といいます。）の令和4年1月1日現在の住所を記載してください。

なお、令和3年中に退職された受給者については、退職時の住所を記載してください。

② 「氏名」

受給者の個人番号（マイナンバー）氏名（漢字）及びフリガナ（カタカナ）を記載してください。

また、受給者が法人の役員である場合には、その役職名を、役員でない場合にはその職務の名称を併記してください。

③ 「種別」～「源泉徴収税額」

「(源泉)控除対象配偶者の有無等」～「住宅借入金等特別控除の額」

「各支払保険料等」

桁数や記載欄誤り等に注意し、所得税の源泉徴収簿等から正確に転記してください。
（記載に漏れや誤りがあると、住民税額に影響がありますので特に注意してください。）

- 「給与所得控除後の額（調整控除後）」については、**「所得金額調整控除額」がある場合は、これを控除した後の額を記載してください。**
- 「(源泉)控除対象配偶者の有無（有る場合は該当欄に○印、無い場合は未記入）」、「控除対象扶養親族の数」及び「障害者の数」については、令和3年12月31日現在の状況を記載してください。
- 小規模共済等掛金は、「社会保険料等の金額」欄の上段に内書きしてください。
- **「基礎控除の額」は、控除額が48万円以外の場合に記載してください。**

④ 「16歳未満扶養親族」

16歳未満の扶養親族の人数を記載してください。

所得税と同じく、市民税・府民税でも所得控除はありませんが、非課税・減免に影響する場合がありますので、必ず正しい人数を記載してください。

※16歳未満の扶養親族とは、平成18年1月2日以後に生まれた人をいいます。

⑤ 「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適用を受けた場合、下記の項目について、所得税の源泉徴収簿から正確に転記してください。

（1）住宅借入金等特別控除適用数

当該控除の適用数を記載します。

なお、適用数が3以上のときには、摘要の欄に住宅借入金等特別控除区分、居住開始年月日及び住宅借入金等年末残高を記載します。

(2) 居住開始年月日（1回目，2回目）

居住開始年月日は、和暦で年，月，日を分けて記載します。

(3) 住宅借入金等特別控除区分

適用を受けている住宅借入金等特別控除の区分（控除の種類）を次のように記載します。

住・・・一般の住宅借入金等特別控除の場合（増改築を含みます）

認・・・認定住宅の新築等に係る住宅借入金等特別控除の場合

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 年から令和 3 年 12 月 31 日までの間に新築や購入，増改築をした家屋に係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

また、当該住宅の取得や増改築が特別特定取得以外の特定取得(※)に該当する場合は「**(特)**」を、特別特定取得に該当する場合には「**(特特)**」を付記します。

(例)「**増(特)**」・・・特定増改築等住宅借入金等特別控除の適用があり、当該住宅の増改築が特定取得に該当する場合

(※)「特定取得」とは、住宅の取得等又は増改築等の対価の額又は費用の額に含まれる消費税額等（地方消費税額を含む。以下同じ。）が、8%又は10%の税率により課されるべき消費税額等である場合の住宅の取得等をいい、「特別特定取得」とは、住宅の取得等の対価の額又は費用の額に含まれる消費税額等が、10%の税率により課されるべき消費税額等である場合の住宅の取得等をいいます。

(4) 住宅借入金等特別控除可能額

住宅借入金特別控除可能額が算出される所得税額を超え、年末調整で控除しきれない額がある場合には、所得税の源泉徴収簿の「（特定増改築等）住宅借入金等特別控除額」の金額を転記してください。

⑥ 「(源泉・特別) 控除対象配偶者」「配偶者(特別)控除の額」「配偶者の合計所得」

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がいる場合、「(源泉・特別)控除対象配偶者」欄に、対象者の氏名・フリガナ・個人番号を、「配偶者(特別)控除の額」欄に、「給与所得者の配偶者控除等申告書」に基づいて計算された配偶者控除額又は配偶者特別控除額を、そして、「配偶者の合計所得」欄に、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記載してください。

この金額により、市民税・府民税の配偶者特別控除の金額が算定されますので、正確に記載してください。）

⑦ 「控除対象扶養親族」「16歳未満の扶養親族」

扶養控除の対象親族及び16歳未満の扶養親族について、氏名、フリガナ及び個人番号を記載します。

また、非居住者である場合は区分の欄に「○」と記載してください。

⑧ 「未成年者」

受給者が平成14年1月3日以後に生まれた方の場合は、○印をしてください。

⑨ 「外国人」～「災害者」

受給者が外国人である場合、死亡退職した場合、災害により被害を受けたため所得税の徴収猶予を受けた税額がある場合は、該当する欄に○印をしてください。

⑩ 「乙欄」

支払った給与が乙欄給与に該当する場合は、○印をしてください。

⑪ 「本人が障害者」～「勤労学生」

受給者が障害者に該当する場合、寡婦若しくはひとり親控除の適用がある場合又は勤労学生に該当する場合は、該当する欄に○印をしてください。

⑫ 「中途就・退職」

受給者が令和3年の途中で就職又は退職した場合、「就職」又は「退職」の欄に○印をつけ、その年月日を記載してください。

⑬ 「支払者」

給与等を支払った者の住所（居所）又は所在地、氏名又は名称、個人番号又は法人番号及び電話番号を記載してください。

⑭ 「受給者生年月日」

受給者の生年月日を記載してください。

氏名・個人番号と同様に、受給者本人を特定するうえで重要な箇所です。必ず正確に記載してください。

⑮ 「摘要」

(1) 控除対象扶養親族が5人以上いる場合

「摘要」の欄において氏名の前に記載した括弧書きの数字を付し、「5人目以降の控除対象扶養親族の個人番号」「5人目以降の16歳未満の扶養親族の個人番号」欄に、5人目以降の扶養親族の個人番号を記載してください。この場合、個人番号の前には、「摘要」の欄に記載した氏名との対応関係が分かるようにしてください。

(2) 前職分の給与等を通算して年末調整を行った場合

年の途中で就職した方について、就職前に他の給与支払者から支払われた給与等を通算して年末調整を行った場合には、次の(1)から(6)に挙げる事項を記載してください。

- (1) 他の支払者が支払った給与等の金額
- (2) 他の支払者が給与等から控除した社会保険料の金額
- (3) 他の支払者が徴収した所得税額
- (4) 他の支払者の住所又は所在地
- (5) 他の支払者の氏名又は名称
- (6) 他の支払者のもとを退職した年月日

(記載例)

他の支払額 450,000 円 社会保険料額 20,000 円 所得税額 10,000 円 支払者 京都市〇〇区△△町◇番地 ☆☆株式会社 退職日 R3.3.31
--

(3) 租税条約により課税の免除を受ける者について

租税条約に基づいて課税の免除を受ける者については、「〇〇条約〇〇条該当」と朱書きしてください。

(4) 令和4年度の住民税を特別徴収しない場合

必ず以下の符号 (a~f) のいずれかを記入してください。切替理由書兼仕切紙の添付又は個人別明細書の摘要欄への符号の記入がなければ、原則として特別徴収として取り扱います。

- a 退職者、退職予定者（5月末日まで）又は雇用期間が1年未満で再雇用の見込みがない方
- b 毎月の給与が少額のため、特別徴収税額を引き去ることができない方（例：前年中の給与支払額が100万円以下の方、休職中の方）
- c 給与の支払いが不定期な方（例：給与の支払いが毎月ではない）
- d 他から支給されている給与から個人住民税が特別徴収されている方、又は特別徴収される予定がある方（乙欄該当者）
- e 専従者給与が支給されている方（個人事業主のみ対象）
- f 特別徴収の対象者数が2人以下の事業者（3人以上の場合は不可）

「特別徴収の対象者数」とは、受給者総人員から、a~eに該当する人の数を引いた数のことであり、京都市に提出する分に限らず、すべての人数を基に判定します。つまり、特別徴収の対象者数が、京都市に提出する分では2人以下の場合であっても、京都市以外に提出する分を加えると3人以上となる場合は「f」には該当しないため、特別徴収を行っていただくことになります。

また、摘要欄への記入とともに「個人住民税を普通徴収とする理由書（切替理由書兼仕切紙）」の提出もお願いします。

eLTAXによる提出の場合、切替理由書は不要ですが、摘要欄に普通徴収とする符号の記入と普通徴収の区分をチェックのうえ提出してください。

既に提出した給与支払報告書 (個人別明細書)の内容に誤りがあった場合

既に提出した給与支払報告書(個人別明細書)の内容に誤りがあった場合は、給与支払報告書(個人別明細書)の摘要欄に、**赤字で「訂正分」**と記載したうえで、正しい内容の給与支払報告書(個人別明細書)を再提出してください。

また、その際は、**給与支払報告書(総括表)**についても、併せて再提出してください。

(訂正分の提出に係る総括表である旨を記載のうえ提出してください。「報告人員」欄は、再提出される人数の内訳を記載してください。)

なお、給与支払金額や控除等の内容には変更がなく、徴収区分(特別徴収・普通徴収)のみの訂正の場合は、給与支払報告書の訂正ではなく、以下の届を提出してください。

- ・特別徴収から普通徴収への訂正：**給与支払報告に係る給与所得者異動届出書**
- ・普通徴収から特別徴収への訂正：**特別徴収への切替届出書**