【給与支払報告書の作成】

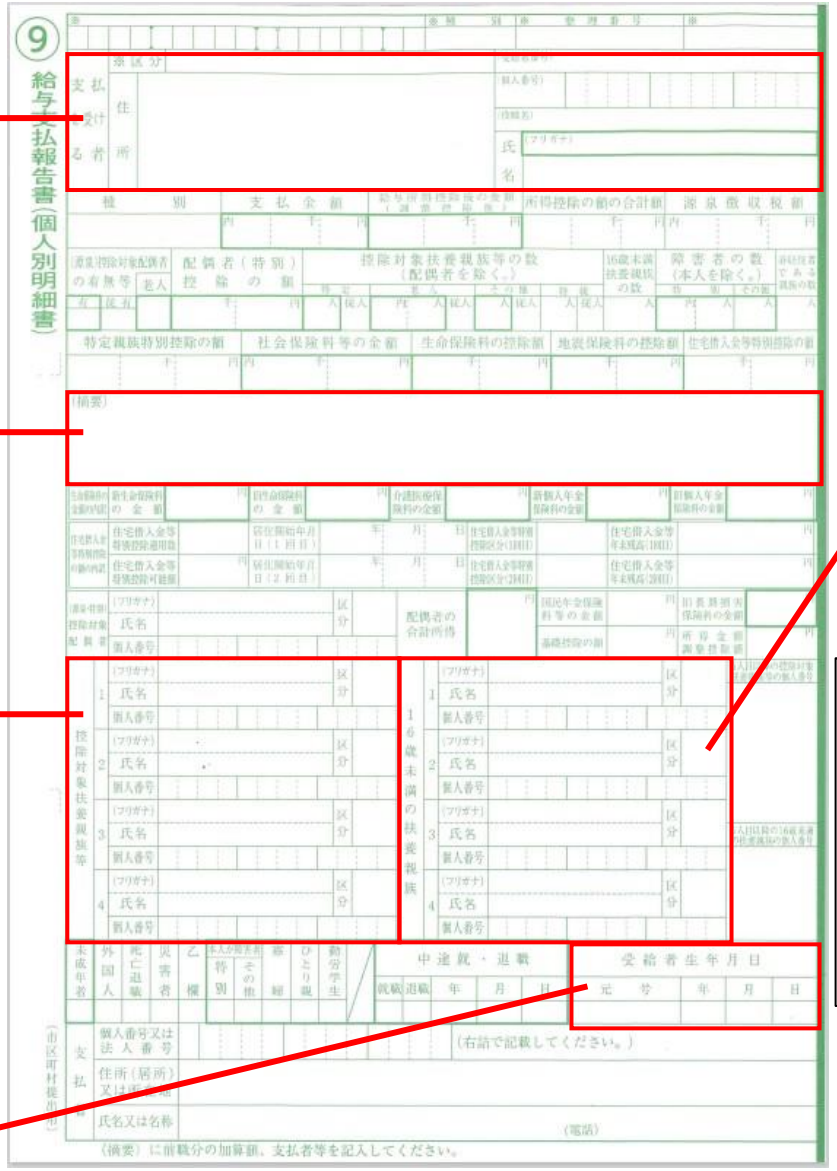
① 受給者の
・住所
・個人番号（マイナンバー）
・氏名（フリガナ）
を記入

② 年末調整で**前**職分の
・収入
・社会保険料控除
・源泉徴収税額
を合算している場合は、(摘要) の欄に**前**事業所の名前と合算した金額の内訳を記入

③ **被扶養者**の
・氏名（フリガナ）
・区分※
・個人番号（マイナンバー）
を記入

※令和 7 年度税制改正により、「特定親族特別控除」が追加されました。詳しくは、「年末調整がよくわかるページ」をご確認ください。（本紙右上の QR コード）

④ 受給者の生年月日を記入



給与支払報告書の作成については、
「年末調整がよくわかるページ」を
ご覧ください！

詳しくは、
国税庁ホームページへ→

⑤ **16 歳未満の被扶養者**がいる場合は、
・氏名（フリガナ）
・区分
・個人番号（マイナンバー）
を記入

【注意】
・①～⑤に記入漏れや誤りがあった場合は、住民税が正しく算定されない場合があります。
※個人番号と氏名は必ず一致させてください。
・記入事項に不備がある場合は、返送することがあります。

（問い合わせ先）
新庄市税務課市民税係
ＴＥＬ　0233-29-5537（直通）