

【給与支払報告書の作成】

- ① 受給者の
- ・ 氏名（フリガナ）
 - ・ 住所
 - ・ 個人番号
- を記入

- ③ 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

④ 『定額減税』関係は(摘要)欄へ

※『記載例』

源泉徴収時所得税減税控除済額 ×××円

※国税庁手引き P 9 参照

- ② **被扶養者の**
・氏名（フリガナ）
・個人番号
を記入

- ⑤ 受給者の生年月日を記入

[illegible]

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→

- ⑥ **16歳未満の被扶養者**がいる場合は、
- ・氏名（フリガナ）
 - ・個人番号
- を記入

【注意】

- ・①～⑥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。
- ※個人番号は特に正しく記入してください。
- ・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)