



① 「住所」欄には、受給者の令和5年1月1日現在の住所又は居所(退職者の場合は退職時の住所)を確認の上で記入してください。

② 「個人番号」欄には、受給者の個人番号(マイナンバー)を記入してください。

③ 「氏名」欄には、必ずフリガナを記入してください。

④ 「給与所得控除後の金額(調整控除後)」欄には、支払金額に応じて求めた給与所得控除後の給与等の金額を記入してください。なお、④の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。

⑤ 「(源泉)控除対象配偶者の有無等」欄のうち、「有」欄には、控除対象配偶者(年末調整の摘要を受けていない場合には、源泉控除対象配偶者)を有する場合に「○」を付してください。「老人」には、控除対象配偶者が老人控除対象配偶者である場合に「○」を付してください。

⑥ 「配偶者(特別)控除の額」欄には、配偶者控除の額又は配偶者特別控除の額を記入してください。また、その配偶者の合計所得金額を③-2の「配偶者の合計所得」欄に記入してください。

⑦ 「16歳未満扶養親族の数」欄には、16歳未満扶養親族の人数を記入してください。

⑧ 「非居住者である親族の数」欄には、配偶者控除又は配偶者特別控除の対象となる配偶者、控除対象扶養親族、16歳未満の扶養親族のうち、国外に居住している方の人数を記入してください。

⑨ 「各種保険料控除額」欄

・「社会保険料等の金額」欄を記入する場合、小規模企業共済等掛金がある場合は、上段「内」欄にその共済の掛金を記入し、下段には小規模企業共済等掛金も含めた合計金額を記入してください。

・「生命保険料の控除額」欄に記入する場合は、もともと適用した各保険料の支払金額について、それぞれに該当する「生命保険料の金額の内訳」欄に記入してください。

・「地震保険料の控除額」欄を記入する場合、旧長期損害保険を掛けている場合は、「旧長期損害保険料の金額」欄に保険料の金額を必ず記入してください。

⑩ 「摘要」欄を記入する際は、

・前職分を含めて年末調整する場合は、その支払者の所在地、名称、退職年月日、支払金額、源泉徴収税額、社会保険料の金額を記入してください。

・「普通徴収切替理由書」の普a~普fのいずれかに該当する場合は、該当する符号を記入してください。

※符号の記載がない場合は特別徴収として処理されます。

・控除対象配偶者を除く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は、その配偶者の氏名を記入し、氏名の後に「(同配)」と付記してください。

・控除対象扶養親族又は16歳未満の扶養親族が5人以上の場合は、5人目以降の扶養親族の氏名を記入し、16歳未満の扶養親族については、氏名の後に「(年少)」

と付記してください。

・「摘要」欄に氏名を記入した親族が、非居住者に該当している場合は、氏名の後に「(非居住者)」と付記してください。

・障害者控除対象者は氏名の後に「(障)」または「(特障)」と記入してください。

・同居加算対象者(同居老人・同居特別障害者)は氏名の後に「(同)」を記入してください。

・寡婦控除対象者は氏名の後ろに、死別の場合は「(死)」、離別の場合は「(離)」と記入してください。

⑪ 「住宅借入金等特別控除の額の内訳」欄には、住宅借入金等特別控除の摘要がある場合には、居住開始年月日等を記入してください。

また、住宅借入金等特別控除区分に適切な区分を記入してください。

居住開始年月日の年は和暦で記入してください。

⑫ 「(源泉・特別)控除対象配偶者・控除対象扶養親族・16歳未満の扶養親族」欄には、配偶者控除又は配偶者特別控除の対象となる配偶者(年末調整の摘要を受けていない場合には、源泉控除配偶者も含む)、控除対象扶養親族、16歳未満の扶養親族の氏名と個人番号をそれぞれ記入してください。また、国外に居住している場合は、「区分」欄に「○」を付してください。

⑬ 「基礎控除の額」欄には、基礎控除の額が「48万円」でない場合に、その金額を記入してください。

※基礎控除の適用がない場合には、必ず「0円」と記入してください。

⑭ 「所得金額調整控除額」欄には、所得金額調整控除額を記入してください。また、所得金額調整控除の適用において、扶養親族等がいる場合で所得金額調整控除額を記入された方の⑫の「(源泉・特別)控除対象配偶者・控除対象扶養親族・16歳未満の扶養親族」欄に記入されていない方は、摘要欄に氏名を記入し、氏名の後に「(調整)」と付記してください。

⑮ 「控除対象扶養親族及び16歳未満の扶養親族が5人以上の個人番号」欄には、それぞれ「5人目以降の控除対象扶養親族の個人番号」または「5人目以降の16歳未満の扶養親族の個人番号」欄に記入してください。

また、「摘要」欄に記入した氏名と個人番号の頭に括弧書きの数字を付し、対応関係がわかるようにしてください。(「5人目以降の16歳未満の扶養親族の個人番号」について、源泉徴収票には記入しませんが、市区町村に提出する給与支払報告書には記入することになっていますのでご注意ください。)

⑯ 「本人該当」欄には、受給者本人が該当する欄に「○」を付してください。

⑰ 「中途就・退職」欄には、就職や退職した場合について該当欄に「○」を付し、その月日を記入してください。

⑱ 「受給者生年月日」欄には、受給者の生年月日を和暦で正確に記入してください。

⑲ 「支払者」欄には、給与支払者が個人事業主の場合は事業主の個人番号、法人の場合は法人番号を右詰で記入してください。