

【個人別明細書について】

1. 1人につき1枚、提出してください。
2. 受給者の令和7年1月1日現在（令和6年中に退職した者は、退職した日現在）の住民登録地（居住地）を確認の上、住所、氏名（フリガナ）、生年月日、個人番号を必ず記載してください。
3. 外国人の氏名は、在留カードの記載どおりにアルファベットで記載してください。
4. 摘要欄には、次のことを記載してください。
 - ①支払金額に他社の分が含まれる場合は、その支払者名、支払金額、社会保険料
 - ②海外勤務等の非居住者の場合は、その期間と国名
 - ③社会保険料の金額に年金特別徴収の社会保険料が含まれる場合は、その金額
 - ④普通徴収（本人納付）とする場合は、該当する符号（普B、普Cなど）
※符号の記載がない場合は、特別徴収（事業者が給与天引きして納入）となります。
 - ⑤年調所得税額から実際に控除した定額減税額がある場合は、「源泉徴収時所得税減税
控除済額×××円」と記載してください。また、定額減税額のうち年調所得税額から
控除しきれなかった金額を「控除外額×××円」（控除しきれなかった金額がない場
合は「控除外額0円」）と記載してください。
 - ⑥合計所得金額が1,000万円超である居住者の同一年計配偶者分を定額減税額の計算
に含めた場合は、「非控除対象配偶者減税有」と記載してください。
5. 扶養親族が国外に居住する非居住者である場合、戸籍、出生証明書等の「親族関係書類」と、送金依頼書の控え等の「送金確認書類」を、受給者が給与支払者に提出又は提示する必要があります。

※個人別明細書や定額減税に関する記載方法の詳細は、国税庁ホームページ
(<https://www.nta.go.jp/>) をご覧ください。