

# 給与支払報告書提出時のチェックシート（日光市）

## 1. 総括表

No.	チェック項目		チェック内容
1	指定番号	<input type="checkbox"/>	・前年の特別徴収義務者指定番号は正しく記入されていますか（他の市区町村の指定番号を記載していませんか）。 ※新規に日光市に提出の場合は空白で提出してください。
2	個人番号(マイナ) 又は法人番号	<input type="checkbox"/>	・法人番号（個人事業主の場合は個人番号）が記入されていますか。
3	氏名又は名称、所在地等	<input type="checkbox"/>	・氏名又は名称、所在地、電話番号等は正しく記入されていますか。 ※市作成総括表の場合、記載内容に変更や誤りがある場合は、赤字で訂正してください。
4	報告人員	<input type="checkbox"/>	・報告人員の合計と個人別明細書の件数が合っていますか。 ・特別徴収対象者と普通徴収対象者の内訳が合っていますか。
5	納入書の送付	<input type="checkbox"/>	・「納入書の送付」欄の「必要・不要」どちらかに〇がついていますか（納入の際に納入書を使わない場合は、「不要」に〇をつけてください）。

※一般（又は独自）の総括表を使用する場合でも、市作成総括表がある場合は、未記入のままで結構ですので必ず添付してください（eLTAXの場合を除く）。

## 2. 普通徴収切替理由書兼仕切書（特別徴収できない方がいる場合）

No.	チェック項目		チェック内容
1	切替理由	<input type="checkbox"/>	・切替理由に誤りはないですか。 ※切替理由以外での普通徴収への切替えは認められません。
2	人数	<input type="checkbox"/>	・切替理由書の人数と普通徴収対象者の個人別明細書の件数が合っていますか（総括表の報告人員欄とも一致していますか）。

## 3. 個人別明細書

No.	チェック項目		チェック内容
1	受給者について	<input type="checkbox"/>	・フリガナ、生年月日、住所、個人番号(マイナンバー)等の記入漏れはありませんか。 ※個人が特定できない場合がありますので、正しく記入してください。 ※受給者本人と扶養親族等の個人番号の取違いにご注意ください。
2	所得控除の額の合計額	<input type="checkbox"/>	・所得控除の額の合計額と各控除の内訳（扶養人数、障害者数等）の計算は合っていますか。
3	配偶者控除と配偶者特別控除	<input type="checkbox"/>	・配偶者（特別）控除の額、配偶者の合計所得の記入漏れはありませんか。
4	普通徴収の場合（摘要欄）	<input type="checkbox"/>	・普通徴収の個人別明細書の摘要欄に符号（普A～普F）が記入されていますか。 ※符号の記入がなく切替理由が把握できない場合は、特別徴収になります。
5	前職分を合算した場合（摘要欄）	<input type="checkbox"/>	・前職分の給与を含む場合、支払者の名称、支払金額、社会保険料控除額、源泉徴収税額が記入されていますか。
6	専従者給与の場合（摘要欄）	<input type="checkbox"/>	・「専給」や「青専」等と記入ください。 ※普通徴収を希望する場合は、摘要欄に「普E」と記入し、切替理由書もあわせて提出してください。

7	住宅借入金等特別控除がある場合	□	<ul style="list-style-type: none"> <li>控除区分、居住開始年月日等も記入されていますか。</li> <li>※年末調整で控除しきれない控除額がある場合は<b>特別控除可能額</b>を記入してください。</li> <li>※詳細は国税庁作成（国税庁ホームページに掲載）『給与所得の源泉徴収票等の法定調書の作成と提出の手引』等をご参照ください。</li> </ul>																	
			<table border="1"> <thead> <tr> <th>控除区分の記載方法</th> <th>特別特定取得</th> <th>特例居住用家屋・特例認定住宅等</th> <th>特定取得</th> <th>左記以外</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>新築・取得・増改築</td> <td>住（特特）</td> <td>住（特家）</td> <td>住（特）</td> <td>住</td> </tr> <tr> <td>認定住宅</td> <td>認（特特）</td> <td>認（特家）</td> <td>認（特）</td> <td>認</td> </tr> <tr> <td>特定増改築等</td> <td></td> <td></td> <td>増（特）</td> <td>増</td> </tr> </tbody> </table> <p>※「特別特定取得」には、「特例取得」「特別特例取得」を含みます。</p> <p>※「特例特別特例取得」に該当する場合には「（特特特）」と併記してください。</p>	控除区分の記載方法	特別特定取得	特例居住用家屋・特例認定住宅等	特定取得	左記以外	新築・取得・増改築	住（特特）	住（特家）	住（特）	住	認定住宅	認（特特）	認（特家）	認（特）	認	特定増改築等	
控除区分の記載方法	特別特定取得	特例居住用家屋・特例認定住宅等	特定取得	左記以外																
新築・取得・増改築	住（特特）	住（特家）	住（特）	住																
認定住宅	認（特特）	認（特家）	認（特）	認																
特定増改築等			増（特）	増																
8	控除対象配偶者・控除対象扶養親族等がいる場合	□	<ul style="list-style-type: none"> <li>（源泉・特別）控除対象配偶者、控除対象扶養親族、16歳未満の扶養親族の氏名、フリガナ、個人番号（マイナンバー）が記入されていますか。</li> <li>※受給者本人や他の扶養親族等との個人番号の取違いにご注意ください。</li> </ul>																	

#### 4. 給与支払者が「個人事業主」の場合は、本人確認書類の提示等が必要です。

窓口提出：「番号確認書類」と「身元確認書類」の提示

郵送： // のコピーの同封

※eLTAXで提出する場合は不要です（電子証明書で確認）。また、従業員の方やその扶養親族等の本人確認書類の市への提出は必要ありません。

No.	書類の種類	本人 1と2両方	代理人 1・3・4全部	主 な 例 それぞれいずれか一つ（郵送の場合はコピー）
1	給与支払者の個人番号確認書類	□	□	<ul style="list-style-type: none"> <li>個人番号カード</li> <li>個人番号通知カード（住所等が住民票と一致しているもの）</li> <li>個人番号の記載がある住民票の写し又は住民票記載事項証明書</li> </ul>
2	給与支払者の身元確認書類	□		<ul style="list-style-type: none"> <li>運転免許証</li> <li>公的医療保険の被保険者証</li> <li>パスポート</li> <li>身体障害者手帳</li> <li>在留カード</li> </ul> ※「1」が個人番号カードの場合は不要
3	代理権確認書類		□	<ul style="list-style-type: none"> <li>税務代理権限証書</li> <li>委任状（任意の書式で結構です。下記もご参照ください。）</li> </ul> <a href="https://www.city.nikko.lg.jp/zeimu/20151204.html">https://www.city.nikko.lg.jp/zeimu/20151204.html</a> （日光市ホームページ）
4	代理人の身元確認書類		□	<ul style="list-style-type: none"> <li>代理人の個人番号カード</li> <li>運転免許証</li> <li>税理士証票</li> </ul>

お忙しい時期、いろいろとご面倒おかけしますが、ご協力お願いいたします。

#### 【提出・問合せ先】

〒321-1292 日光市今市本町1番地  
 日光市役所 税務課 市民税係 特別徴収担当  
 TEL 0288-21-5113