

令和3年度

給与支払報告書の記載方法

東京都北区区民部税務課

給与支払報告書の記載や提出の仕方について、給与支払報告書の作成をおこなっていた
だく方の手助けとなるよう「給与支払報告書の記載方法」をまとめました。

給与支払報告書は、従業員の方の申告に代わるものです。

期限までに給与支払報告書のご提出をお願いします。



目 次

- 1 給与支払報告書の提出について…………… 1

- 2 給与支払報告書（総括表）の書き方…………… 2

- 3 給与支払報告書（個人別明細書）の書き方… 5

○1 給与支払報告書の提出について

令和2年中に給与等の支払い（未払いを含む）をした場合は、「給与支払報告書」を令和3年1月1日現在の住所地の市区町村長に令和3年2月1日までに提出する必要があります。

●給与支払報告書（総括表）

「給与支払報告書（個人別明細書）」を提出する際は、「給与支払報告書（総括表）」を添付してください。

●給与支払報告書（個人別明細書）

「給与支払報告書（個人別明細書）」と「給与所得の源泉徴収票」は複写式になっています。また、用紙によって使用区分が異なりますので、下記の使用区分を確認して作成してください。

使用区分	提出先		受給者交付用 (源泉徴収票)
	市区町村長 (個人別明細書)	税務署長 (源泉徴収票)	
オレンジ・4枚複写 (税務署提出該当者)	2枚	1枚	1枚
グリーン・3枚複写 (税務署提出省略者)	2枚	なし	1枚

※税務署提出該当者とは、法人役員で支払金額が150万円を超える方、法人役員以外の方で支払金額が500万円を超える方など、税務署へ提出する必要がある受給者になります。詳しくは「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」をご参照ください。

※「給与支払報告書（個人別明細書）」は、年末調整した結果を転記していただければ結構です。記載方法は「○3 給与支払報告書（個人別明細書）の書き方」及び「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」をご参照ください。

〇2 給与支払報告書（総括表）の書き方

【総括表】

令和3年度(令和2年分)給与支払報告書(総括表) 2月1日までに提出してください。

追加 訂正	令和3年	月	日提出 長殿	※種別	※整理番号	※	
1 給与の 支払期間	令和	年	月分から	月分まで	10 提出区分	年間分 退職者分	
2 給与支払者の 個人番号 又は法人番号						11 給与支払の 方法及び期	
3 給与 支払 郵便番号	〒	—	※				12 事業種別その他 必要な事項
4 (フリガナ) 給与 支払 所 所在地 (住所)	ビル内					13 提出先 市区町村数	
	電話()	—	番				14 受給者 総人員
5 (フリガナ) 名 称 (氏名)						15 特別徴収 対象者	
6 代表者の 職氏名印						16 普通徴収 対象者 (退職者)	
7 経理責任 者氏名						17 普通徴収 対象者 (退職者を除く)	
8 連絡者の 係及び氏 名並びに 電話番号	係 氏名				19 所轄税務署	18 報告人員 の合計	
	()	—	番 内線	番	20 納入書の送付	要・不要	
9 会計事務所 等の名称	() — 番				21 前年の特別徴収 義務者指定番号		

(市区町村提出用)

- 追加報告のときは「追加」、訂正の場合は「訂正」をそれぞれ○で囲んでください。
- 「1 給与の支払期間」欄には、「18 報告人員の合計」欄で計上された人員に対して給与を支払った期間を記載してください。
- 「2 給与支払者の個人番号又は法人番号」欄には、給与支払者の個人番号（行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第2条第5項に規定する個人番号をいう。以下同じ。）又は法人番号（同条第15項に規定する法人番号をいう。）を記載してください。なお、個人番号を記載する場合は、左側を1文字空けて記載してください。
- 「8 連絡者の係及び氏名並びに電話番号」欄には、この報告書について応答する者の氏名、所属課、係名及びその電話番号を記載してください。
- 「10 提出区分」欄は、退職者についてのみ支払報告書を提出する場合には、「退職者分」を、その他の場合には「年間分」を○で囲んでください。
- 「11 給与支払の方法及び期日」欄には、月給、週給等及び毎月20日、毎週月曜日等と記載してください。
- 「14 受給者総人員」欄には、1月1日現在において給与の支払をする事務所、事業所等から給与等の支払を受けている者の総人員を記載してください。
- 「15 特別徴収対象者」欄には、1月1日現在において給与の支払をする事務所、事業所等から給与等の支払を受けている者の人員（普通徴収により徴収する者を除く）を記載してください。
- 「16 普通徴収対象者（退職者）」欄には、普通徴収の対象となる人員のうち退職者（昨年中に退職された人員及び1月1日現在在職しているが、5月31日までに退職予定の人員）の人員を記載してください。
- 「17 普通徴収対象者（退職者を除く）」欄には、普通徴収の対象となる人員のうち退職者を除いた人員を記載してください。
- 「18 報告人員の合計」欄には、提出先の市町村に対して「給与支払報告書（個人別明細書）」を提出する人員（「15 特別徴収対象者」欄、「16 普通徴収対象者（退職者）」欄、「17 普通徴収対象者（退職者を除く）」欄の人員の合算）を記載してください。
- ※印の欄は記載しないでください。

〇2 給与支払報告書（総括表）の書き方

欄	記載方法
追加 訂正	給与支払報告書を提出した後、追加して報告する場合は「追加」、提出した給与支払報告書の内容を訂正する場合は「訂正」に〇をつけてください。
給与の支払期間	給与を支払った期間を記載してください。 ※「提出区分」が退職者分の場合は退職者に給与を支払った期間を記載してください。
給与支払者の個人番号 又は法人番号	給与支払者の法人番号を記載してください。 個人事業主の方は給与支払者の個人番号を記載してください。 個人番号を記載する場合は左側を1文字空けて記載してください。
給与支払者 郵便番号	給与支払者の事業所所在地の郵便番号を記載してください。
給与支払者 所在地（住所）	給与支払者の事業所所在地と代表番号を記載してください。
名称（氏名）	給与支払者が法人の場合は名称を、個人事業主の場合は氏名を記載してください。 必ずフリガナを記載してください。
代表者の職氏名印	代表者の職氏名を記載の上、押印してください。
経理責任者氏名	給与支払者が法人である場合のみ、経理責任者の職氏名を記載してください。
連絡者の係及び氏名 並びに電話番号	給与支払報告書の内容等について応答できる方の氏名、所属、電話番号を記載してください。
会計事務所等の名称	年末調整事務等を会計事務所等へ依頼されている場合、問い合わせ先となる会計事務所等の名称、電話番号を記載してください。
提出区分	退職者のみの給与支払報告書を提出する場合、「退職者分」に〇をつけてください。 その他の場合は「年間分」に〇をつけてください。
給与の支払方法及び その期日	給与の支払方法を記載してください。 (例) 月給、週給等及び毎月20日、毎週月曜日 等

〇2 給与支払報告書（総括表）の書き方

欄	記載方法
事業種目 その他必要な事項	事業内容について記載してください。 (例) 百貨店、建設業、不動産業、化粧品販売業 等
提出先市区町村数	給与支払報告書を提出する市区町村数を記載してください。
受給者総人員	令和3年1月1日現在の給与の支払いを受けている方（受給者）の総人員を記載してください。
特別徴収対象者	特別徴収（給与から住民税を差し引く受給者）の対象となる人数を記載してください。
普通徴収対象者 （退職者）	前年中に退職して普通徴収（自分で住民税を支払う受給者）の対象となる人数を記載してください。
普通徴収対象者 （退職者を除く）	退職以外の理由で普通徴収の対象となる人数を記載してください。 普通徴収とする場合は「普通徴収切替理由書」を記入してください。
報告人員の合計	提出先の市区町村に報告する人数の合計を記載してください。 報告人員の合計と提出する「給与支払報告書（個人別明細書）」の件数が一致することを必ず確認してください。
所轄税務署	所得税の源泉徴収を行っている事務所又は事業所を管轄する税務署名を記載してください。
納入書の送付	納入書について「要」、「不要」のどちらかに〇をつけてください。
前年の特別徴収義務者 指定番号	前年度に市区町村から通知を受けた特別徴収義務者指定番号を記載してください。 新規の場合は空白にしてください。

〇3 給与支払報告書（個人別明細書）の書き方

欄	記載方法
住所	受給者の令和3年1月1日（中途退職者は退職時）現在の住民登録地又は居所を必ず本人に確認して記載してください。
受給者番号	電子計算機等で事務処理をしている事務所、事業所等で特別徴収税額通知書に受給者番号を必要とされる場合は25桁以内の受給者番号を記載してください。
個人番号	受給者の個人番号（マイナンバー）を記載してください。
役職名	受給者が法人の役員である場合は役職名を併記してください。 （例）社長、専務、常務、取締役 等
氏名	受給者の氏名を記載してください。 必ずカタカナでフリガナを記載してください。
種別	給与等の種別を記載してください。 （例）給料、棒給、賞与、賃金 等
支払金額	前年中に支払いが確定した給与等の総額を記載してください。 前職給与等を通算して年末調整を行った場合は前職給与等を含めた総額を記載してください。 作成時点で未払の給与等がある場合は未払額を内書きしてください。
給与所得控除後の金額 （調整控除後）	年末調整を行った受給者は給与所得控除後の金額を記載してください。 年末調整を行っていない場合は空白にしてください。 税制改正により下記の改正が行われておりますのでご注意ください。 ●給与所得控除額の10万円引き下げ ●控除額上限が適用される給与収入が850万円へ引き下げ ●控除額上限が195万円へ引き下げ
所得控除の額の合計額	年末調整を行った受給者は各所得控除の合計額を記載してください。 年末調整を行っていない場合は空白にしてください。
源泉徴収税額	年末調整をした後の源泉所得税及び復興特別所得税の合計額を記載してください。 年末調整していない場合は源泉徴収すべき所得税及び復興特別所得税の合計額を記載してください。

〇3 給与支払報告書（個人別明細書）の書き方

欄	記載方法
<p>(源泉) 控除対象 配偶者の有無</p>	<p>令和2年12月31日の現況により、次のように記載してください。</p> <p>【有】欄 主たる給与等で控除対象配偶者がいる場合は○をつけてください。</p> <p>【従有】欄 従たる給与等で源泉控除対象配偶者がいる場合は○をつけてください。</p> <p>【老人】欄 控除対象配偶者が老人控除対象配偶者（70歳以上）の場合に○をつけてください。</p> <p>※源泉控除対象配偶者は納税義務者（合計所得金額が900万円以下である人）と生計を一にする配偶者で合計所得金額が95万円以下である人。</p> <p>※同一生計配偶者とは納税義務者と生計を一にする配偶者で合計所得金額が48万円以下である人。</p> <p>※控除対象配偶者とは同一生計配偶者のうち、合計所得金額が1000万円以下の納税義務者の配偶者である人。</p>
<p>配偶者（特別）控除の額</p>	<p>控除した配偶者控除額又は配偶者特別控除額を記載してください。</p> <p>※受給者本人の合計所得金額が1000万円を超える場合は配偶者控除及び配偶者特別控除は適用できません。</p> <p>※配偶者の合計所得金額が48万円以下の場合又は133万円を超える場合、配偶者特別控除は適用できません。</p>

○3 給与支払報告書（個人別明細書）の書き方

欄	記載方法
控除対象扶養親族の数 (配偶者を除く。)	<p>令和2年12月31日の現況により、次のように記載してください。</p> <p>【特定】欄 19歳から22歳（平成10年1月2日から平成14年1月1日生まれ）の被扶養者の人数を記載してください。</p> <p>【老人】欄 70歳以上（昭和26年1月1日以前生まれ）の被扶養者の人数を記載してください。</p> <p>受給者又は受給者の配偶者の直系尊属で同居している被扶養者（同居老親等）の人数を内書きしてください。</p> <p>【その他】欄 16歳から18歳（平成14年1月2日から平成17年1月1日生まれ）、もしくは、23歳から69歳（昭和26年1月2日から平成10年1月1日生まれ）の被扶養者の人数を記載してください。</p> <p>※各項目の従人欄は従たる給与等の支払者が支払う給与等から控除した扶養親族の人数を記載してください。</p>
16歳未満扶養親族の数	<p>16歳未満（平成17年1月2日以後生まれ）の被扶養者の人数を記載してください。</p> <p>※16歳未満の扶養親族は所得控除がありませんが住民税の非課税判定等の扶養人数に使用します。</p>
障害者の数 (本人を除く。)	<p>令和2年12月31日時点で、同一生計配偶者や扶養親族が障害者である場合、次のように記載してください。</p> <p>【特別】欄 右側の欄は特別障害者の人数を、左側の欄は同居を常としている特別障害者の人数を内書きしてください。</p> <p>【その他】欄 特別障害者以外の障害者の人数を記載してください。</p> <p>※障害者、特別障害者又は同居特別障害者が同一生計配偶者（控除対象配偶者を除く。）に該当する場合、「摘要」に当該同一生計配偶者の氏名及びその者が同一生計配偶者である旨を記載してください。</p> <p>(例) 北区 花子 (同配)</p> <p>※障害者控除は16歳未満の扶養親族も適用されます。</p>

○3 給与支払報告書（個人別明細書）の書き方

欄	記載方法
非居住者である親族の数	源泉控除対象配偶者、控除対象配偶者、配偶者特別控除の対象となる配偶者、扶養控除の対象となる扶養親族のうち、国内に居住していない扶養親族（非居住者）がいる場合、及び、16歳未満の扶養親族のうち国内に住所を有しない扶養親族がいる場合は、その人数を記載してください。
社会保険料等の金額	給与等を支払う際にその給与等から控除した社会保険料の金額等を記載してください。 小規模企業共済等掛金控除がある場合は、社会保険料の金額と小規模企業共済等掛金の控除額の合計金額を記載して、小規模企業共済等掛金控除の金額を内書きしてください。
生命保険料の控除額	一般の生命保険料の控除額、個人年金保険料の控除額、介護医療保険料の控除額の合計金額を記載してください。
地震保険料の控除額	地震保険料の控除額と旧長期損害保険料の控除額の合計金額を記載してください。
住宅借入金等特別控除の額	年末調整で所得税から控除された特別控除の額を記載してください。 ※住宅借入金等特別控除の適用を受けている受給者は、住宅借入金等特別控除の額の内訳欄を必ず記載してください。 ※住宅借入金等特別控除可能額について、年末調整において年間所得税額から控除しきれなかった金額があった場合に、住宅借入金等特別控除可能額の総額を必ず記載してください。

〇3 給与支払報告書（個人別明細書）の書き方

欄	記載方法
摘要	<p>(1) 控除対象扶養親族又は16歳未満の扶養親族が5人以上いる場合、5人目以降の扶養親族の氏名を記載してください。氏名の前に括弧書きの数字を記載して、5人目以降の扶養親族の個人番号の欄に記載する個人番号との対応関係がわかるようにしてください。また、扶養親族が次に該当する場合は次の内容を付記してください。</p> <p>①16歳未満の扶養親族の場合 氏名（年少） ②扶養親族が非居住者の場合 氏名（非居住者）</p> <p>(2) 年の途中で就職した方について、前職給与等を通算して年末調整を行った場合は下記の項目を記載してください。</p> <p>①他の支払者の所在地、名称 ②他の支払者のもとを退職した年月日 ③他の支払者が支払った給与等の金額、所得税、社会保険料の金額</p> <p>(3) 賃金の支払の確保等に関する法律第7条の規定に基づき未払給与等の弁済を受けた退職勤労者は、同条の規定により弁済を受けた旨及びその弁済を受けた金額を記載してください。</p> <p>(4) 災害により被害を受けたため給与等に対する所得税の源泉徴収の猶予を受けた場合は、「災害者」欄に○をつけ、徴収猶予税額を記載してください。</p> <p>(5) 租税条約に基づいて課税の免除を受けた方は「～条約～条該当」と朱書で記載してください。</p> <p>(6) 受給者が青色事業専従者である場合は「青専」と記載してください。</p> <p>(7) 特別徴収と普通徴収を正確に区別するため、普通徴収希望の方は普通徴収切替理由書に基づいて該当する符号を摘要欄に記載してください。</p> <p>(8) 所得金額調整控除の適用がある場合、該当する要件に応じて次のように記載してください。</p> <p>①本人が特別障害者 記載不要 ②同一生計配偶者が特別障害者 配偶者氏名（同配） ③扶養親族が特別障害者 扶養親族氏名（調整） ④扶養親族が23歳未満 扶養親族氏名（調整）</p> <p>※扶養親族欄等に記載されている場合は省略できます。</p>

〇3 給与支払報告書（個人別明細書）の書き方

欄	記載方法
新生命保険料の金額	前年中に支払った平成24年1月1日以後に締結した生命保険料の金額を記載してください。
旧生命保険料の金額	前年中に支払った平成23年12月31日以前に締結した生命保険料の金額を記載してください。
介護医療保険料の金額	前年中に支払った平成24年1月1日以後に締結した介護医療保険料の金額を記載してください。
新個人年金保険料の金額	前年中に支払った平成24年1月1日以後に締結した個人年金保険料の金額を記載してください。
旧個人年金保険料の金額	前年中に支払った平成23年12月31日以前に締結した個人年金保険料の金額を記載してください。
住宅借入金等特別控除適用数	年末調整の際に住宅借入金等特別控除の適用がある場合、当該控除の適用数を記載してください。 適用数が3以上の場合は、「摘要」欄に住宅借入金等特別控除区分、居住開始年月日及び住宅借入金等年末残高を記載してください。
住宅借入金等特別控除可能額	住宅借入金等特別控除額が所得税額を超えるため、年末調整で控除しきれない控除額がある場合、住宅借入金等特別控除額の総額を記載してください。 ※住宅借入金等特別控除可能額、居住開始年月日、住宅借入金等特別控除の額に記載された情報を住民税の税額控除の算定に使用するため、記載がない場合は住民税での税額控除が受けられないことがあります。
居住開始年月日 (1回目、2回目)	居住開始年月日は和暦で年、月、日を分けて記載してください。 (例) 平成28年5月5日は、年に「28」、月に「5」、日に「5」と記載してください。

○3 給与支払報告書（個人別明細書）の書き方

欄	記載方法
住宅借入金等特別控除 区分（1回目、2回目）	<p>適用を受けている住宅借入金等特別控除の区分を次のように記載してください。</p> <p>（1）住：一般の住宅借入金等特別控除（増改築含む）</p> <p>（2）認：認定住宅新築等に係る住宅借入金等特別控除</p> <p>（3）増：特定増改築等住宅借入金等特別控除</p> <p>（4）震：東日本大震災によって自己の居住の用に供していた家屋が居住の用に供することができなくなった場合で、平成23年から令和3年12月31日までの間に新築や購入、増改築をした家屋に係る住宅借入金等について、震災特例法第13条の2第1項「住宅の再取得等に係る住宅借入金等特別控除」の規定の適用を選択した場合</p> <p>当該住宅の取得や増改築等が特別特定取得に該当する場合は（特特）と付記します。</p> <p>当該住宅の取得や増改築等が特定取得に該当する場合は（特）を付記します。</p> <p>（例）特定増改築等住宅借入金等特別控除の適用があり、当該住宅の増改築が特定取得に該当する場合 増（特）</p>
住宅借入金等年末残高 （1回目、2回目）	住宅借入金等の年末残高を記載してください。
（源泉・特別） 控除対象配偶者	<p>控除対象配偶者又は配偶者特別控除の対象となる配偶者（年末調整の適用を受けていない場合は源泉控除対象配偶者）の氏名、フリガナ、個人番号を記載してください。</p> <p>非居住者である場合は区分の欄に○を付してください。</p>
配偶者の合計所得	<p>配偶者控除又は配偶者特別控除の適用を受けた方について前年中の配偶者の合計所得金額を記載してください。</p> <p>収入金額ではなく所得金額を記載してください。誤って収入金額を記載すると配偶者控除又は配偶者特別控除が否認されることがあります。</p>
国民年金保険料等の 金額	社会保険料控除の適用を受けた国民年金保険料等の金額を記載してください。

○3 給与支払報告書（個人別明細書）の書き方

欄	記載方法
旧長期損害保険料の金額	平成18年12月31日までに締結した一定の長期損害保険契約等について、前年中に支払った当該旧長期損害保険料の金額を記載してください。
基礎控除の額	給与所得者の基礎控除申告書から転記してください。 基礎控除額が48万円の場合は空白としてください。 税制改正で基礎控除の改正が行われました。 ●基礎控除が48万円 ●合計所得金額が2400万円超の場合は3段階で引き下げ ●合計所得金額が2500万円超の場合は適用外
所得金額調整控除額	所得金額調整控除の適用がある場合は所得金額調整控除の額を記載してください。 税制改正で所得金額調整控除が創設されました。 ●給与収入850万円超で次のいずれかを満たす受給者 ・特別障害者 ・23歳未満の扶養親族を有する受給者 ・特別障害者である同一生計配偶者もしくは扶養親族を有する受給者 ●給与所得及び公的年金等に係る雑所得の合計額が10万円を超える受給者
控除対象扶養親族	扶養控除の対象となる扶養親族の氏名、フリガナ、個人番号を記載してください。 控除対象扶養親族が非居住者である場合は区分の欄に○をつけてください。
16歳未満の扶養親族	16歳未満の扶養親族の氏名、フリガナ、個人番号を記載してください。 16歳未満の扶養親族が非居住者である場合は区分の欄に○をつけてください。
5人目以降の控除対象扶養親族・16歳未満の扶養親族の個人番号	控除対象扶養親族又は16歳未満の扶養親族が5人以上いる場合は、5人目以降の控除対象扶養親族又は16歳未満の扶養親族の個人番号を記載します。 この場合、個人番号の前に「摘要」欄において氏名の前に記載した括弧書きの数字をつけて、「摘要」欄に記載した氏名との対応関係がわかるようにしてください。

○3 給与支払報告書（個人別明細書）の書き方

欄	記載方法
未成年者	受給者が平成13年1月3日以降に生まれた方である場合に○をつけてください。 ※民法上の未成年者で婚姻した方は含みません。
外国人	受給者が外国人である場合に○をつけてください。 租税条約に基づいて課税の免除を受けた方は「～条約～条該当」と朱書で記載してください。
死亡退職	受給者が前年中に死亡退職した場合に○をつけてください。
災害者	受給者が災害により被害を受けたため、給与所得に対する所得税の源泉徴収の猶予を受けた場合に○をつけ、猶予を受けた所得税額を「摘要」欄に記載してください。
乙欄	従たる給与等の支払者から支払いを受ける場合に○をつけてください。
本人が障害者	令和2年12月31日時点で障害者である場合に次のように記載してください。 【特別】欄 本人が特別障害者に該当する場合に○をつけてください。 【その他】欄 本人が特別障害者以外の障害者に該当する場合に○をつけてください。
寡婦	令和2年12月31日時点で本人が寡婦に該当する場合に○をつけてください。 税制改正で寡婦の要件が変更になりました。 ●夫と死別またはその生死が不明のときで合計所得金額が500万円以下 ●夫と離別・死別またはその生死が不明のときで、扶養親族または生計を一にする子がいて合計所得金額が500万円以下 ※死別・離別後に同年中に婚姻した場合又は事実婚は対象外。 ※改正前の寡婦控除等の適用がある場合は○をつけず、「摘要」欄に該当する控除に応じて「旧寡婦」、「旧寡夫」、「旧特別の寡婦」と記載してください。

〇3 給与支払報告書（個人別明細書）の書き方

欄	記載方法
ひとり親	<p>令和2年12月31日時点でひとり親に該当する場合に〇をつけてください。</p> <p>税制改正でひとり親控除が追加されました。</p> <ul style="list-style-type: none"> ●生計を一にする子（総所得金額が48万円以下）がいること ●合計所得金額が500万円以下であること <p>※死別・離別後に同年中に婚姻した場合又は事実婚は対象外。 ※改正前の寡婦控除等の適用がある場合は〇をつけず、「摘要」欄に該当する控除に応じて「旧寡婦」、「旧寡夫」、「旧特別の寡婦」と記載してください。</p>
勤労学生	<p>令和2年12月31日時点で学生もしくは生徒等に該当する方で合計所得金額が75万円以下であり、給与所得等以外の所得金額が10万円以下である場合に〇をつけてください。</p>
中途就・退職	<p>前年中に就職や退職（死亡退職を含む）をした方について該当欄に〇をつけて、日付を記載してください。</p> <p>前年中に就職と退職のいずれも該当する場合は2段書きにするか、この欄に退職年月日を記載して摘要欄に就職年月日を記載してください。</p>
受給者生年月日	<p>受給者の生年月日を記載してください。</p> <p>該当する元号を漢字で記載してください。</p> <p>北区では個人番号の他、生年月日、氏名のフリガナ、住所で個人確認をしているため、記載漏れのないようお願いします。</p>
個人番号又は法人番号	<p>国税庁から指定・通知される給与支払者の法人番号を記載してください。</p> <p>個人事業主等でこの指定を受けていない場合は事業主の方の個人番号を記載してください。</p>
住所（居所） 又は所在地	<p>給与支払者の住所（居所）又は所在地を記載してください。</p>
氏名又は名称	<p>給与支払者の氏名又は名称を記載してください。</p>

特別区民税・都民税に関する問い合わせ

東京都北区区民部税務課

〒114-8508

東京都北区王子本町1-15-22

北区役所第一庁舎2階8～11番窓口

電話：03（3908）1113（直通）

HP：<https://www.city.kita.tokyo.jp>