

「扶養控除等の見直しについて」の留意事項

1 見直しの処理手順

(1) 受給者の確認準備

受給者氏名欄に記載されている方の給与台帳、年末調整関係資料及び源泉徴収票などを用意し、確認の準備をしてください。

併せて「扶養控除等の見直しに関するお知らせ」を受給者に配付してください。

(2) 誤りがあるのではないかと考えられる控除対象者についての確認

誤りがあるのではないかと考えられる控除対象者（以下「見直し確認対象者」といいます。）の誤り年分の所得金額等の確認を行ってください。

- ・ 誤りの内容に応じて、所得金額の確認、扶養控除等各種控除の適用要件及び控除金額の確認をお願いします。

- ・ 所得金額については、見直し確認対象者の課税(所得)証明書(各市区町村発行のもの)、源泉徴収票、確定申告書(控)等により確認をお願いします。

なお、課税(所得)証明書については、「年分」と「年度」の違いにご注意ください。

※ 証明書を請求できる者は、原則として所得者本人となります。親族が代理で請求を行う場合等の手続については、各市区町村にお尋ねください。

※ 令和6年分の所得金額を確認する場合は、「令和7年度の所得証明書」により確認することとなります。

※ 各種控除の適用要件及び控除金額の確認に当たっては、特定扶養親族、寡婦(夫)、老人扶養親族などに該当しているかどうかの確認をお願いします。

※ 特定扶養親族であれば、令和6年分の所得税については、平成14年1月2日から平成18年1月1日までの間に生まれた人をいいます。

※ 年齢16歳未満の扶養親族(年少扶養親族：令和6年分では平成21年1月2日以後に生まれた人)の扶養控除が廃止されています。

(3) 控除誤りが確認された受給者の年末調整の再計算

控除誤りが確認された受給者について、年末調整の再計算を行ってください。

なお、控除誤りが確認された受給者については、記載されている誤り年分に限らず、過去3年間(令和6年分、令和5年分及び令和4年分)についても確認をお願いします。

(4) 不足税額の徴収

上記(3)により計算された年税額と当初計算の年税額との差額を受給者から徴収してください。

(5) 源泉所得税の納付

上記(4)により徴収した不足税額を、同封の所得税徴収高計算書(納付書)により金融機関窓口にて納付してください。

納付書は該当年分ごとに1枚ずつ使用し、「年末調整による不足税額(04)」欄にその各年分の合計額を、「納期等の区分」欄に各年の「年」を記載して納付してください。

(6) 扶養控除等の見直し結果回答書(税務署提出用)の提出

見直した結果について、扶養控除等の見直し結果回答書(以下「回答書」といいます。)に納付(予定)年月日を忘れずに記載の上、業務センターに提出してください。

なお、既に自主的に是正を行っている場合や、源泉徴収票の記載誤り等により是正を行う必要がない場合でも、その旨を回答書の「備考」欄に具体的に記載してください(裏面に記載例があります。)

2 関連する他の各種控除の確認について

上記1(見直しの処理手順)において控除誤りが確認された場合は、関連する他の各種控除(配偶者控除、配偶者特別控除、扶養控除、障害者控除、寡婦(夫)控除、ひとり親控除、勤労学生控除)への影響についても確認をお願いします。

回答書及び納付書の記載方法については、裏面をご参照ください。

1 回答書の記載例

扶養控除等の見直し結果回答書

___年___月___日

〇〇 税務署長殿

整理番号 (00123456)

氏名(名称) 〇〇商事 株式会社

担当者名 国税太郎

電話番号 092-123-4567

内線(1234)

住所(所在地) 〇〇市〇〇1-1-1

関与税理士名

同 電話番号

一連番号	誤り年分	受給者氏名	誤りがあると考えられる控除対象者に関する事項			見直しにより追加納付する税額				備考
			氏名	控除の種類	誤りの内容	R6年分	R5年分	R4年等	合計	
0001	R6	〇〇 太郎	〇〇 花子	配偶者特別控除	配偶者特別控除誤	15,600	誤りなし	誤りなし	15,600	R5年R4年は収入無
0002	R6	△△ 次郎	△△ 一郎	扶養控除	所得超過	38,700	誤りなし	誤りなし	38,700	R6年4月から就職
計 2 名						54,300			54,300	

- ※ 1 見直しの結果、受給者の申告に誤りがない場合は、その理由を「備考」欄に記載してください。
 2 「見直しにより追加納付する税額」の「R4年等」には、R4年又はR4年以前の誤りの合計を記載してください。
 3 平成25年1月1日以後に生ずる所得から源泉徴収する所得税には、復興特別所得税を含みます。
 見直しの結果、追加納付する税額の納付(予定)年月日等を記載してください。

上表の「見直しにより追加納付する税額」は、令和〇年〇月〇日に

〇〇銀行 本店・本所
 金庫・組合 出張所
 農協・漁協 △△支店・支所
 税務署
 郵便局窓口・ゆうちょ銀行

で 納付しました。
 ・ 納付する予定です。

(1)枚のうちの(1)枚目

「備考」欄の記載例

(1) 受給者が既に退職済み
 の場合

→「令和〇年〇月〇日退職。

退職時の住所△△△△」

(2) 既に是正済みの場合

→「〇年分是正済」、「令和

〇年〇月〇日納付済」等

(3) 受給者が既に確定申告
 により、是正済みの場合

→「△△税務署へ令和〇年
 〇月〇日確定申告済」

誤りのなかった年分については、誤りなしと記載した上、備考欄にその理由を記載してください。

年末調整再計算の上、誤りのあった年分の追加納付する税額を記入してください。

2 納付書の記載例

(納付書) 給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書 (給) 領収済通知書

令和 年 月 日 〇〇 税務署 00012345 120 00123456

区分	支払年月日	人員	支給額	税額
俸給・給料等 (01)				
賞与(役員賞与を除く) (02)				
日雇労働者の賞金 (06)				
退職手当等 (07)				
税理士等の報酬 (08)				
役員賞与 (03)				
同上の支払確定年月日				
年末調整による不足税額(04)				54300
年末調整による超過税額(05)				▲
本税				54300
延滞税				
合計額				¥54300

納期等の区分 令和 年 月 0612 支払分源泉所得税及び復興特別所得税

(領収日付印)

(電話) 092-123-4567

〇〇市〇〇1-1-1
 〇〇商事 株式会社

扶養控除等是正分

「納期等の区分」欄には、12月が入っており、見直しにより追加納付する年分を記載してください。

「年末調整による不足税額」「本税額」「合計額」欄に追加納付する税額を記入してください。

(今回送付した納付書は、他の目的では絶対に使用しないでください。)