

# 令和6年度 個人の市民税・県民税 給与支払報告書の作成と提出の手引き

## 名古屋市個人市民税特別徴収センター

日ごろから市民税・県民税の特別徴収にご協力をいただきありがとうございます。

令和6年度の「給与支払報告書（総括表）」はじめ関係書類をお送りします。この「手引き」をご覧いただき、給与支払報告書（総括表・個人別明細書）を作成のうえ、**なるべく1月22日までに**提出していただきますよう、よろしくお願ひします。

- 総括表・個人別明細書の用紙は、名古屋市公式ウェブサイト (<https://www.city.nagoya.jp/>) からダウンロードすることができます。

給与支払報告書

サイト内検索

※ 事業所等が名古屋市外に所在する方には、個人別明細書の用紙は送付していません。事業所等の所在地の市町村よりお受け取りください。

## 給与支払報告書の提出先・お問い合わせ先

### 名古屋市個人市民税特別徴収センター

〒460-8201

名古屋市中区丸の内三丁目10番4号（丸の内会館）

電話（052）957-6930 FAX（052）957-6934

## 特に注意していただく事項

- 1 名古屋市提出分の給与支払報告書は、従業員のお住まいの区ごとに分けずに、**名古屋市分を一括して『名古屋市個人市民税特別徴収センター』へ提出**してください。ご提出にあたっては、**同封の返信用封筒をご利用**ください。
- 2 総括表・個人別明細書の用紙は、左上に⑥と記載のあるものを使用してください。**古い年度の用紙は、使用しないでください。**
- 3 個人別明細書は、次の順に並べて提出してください。
  - (1) 特別徴収対象者分 「特別徴収税額の決定通知書」は、個人別明細書の提出順に作成しますので、通知書の作成を希望する順番に並べてください。
  - (2) 退職者分
  - (3) 退職者以外の普通徴収対象者分 〔乙欄に○印で表示した分及び摘要欄に普通徴収と記入した分〕
- 4 **令和4年に税務署へ提出した「給与所得の源泉徴収票」が100枚以上の場合、給与支払報告書について、電子データにより提出する義務があります。**  
詳しくは、2ページをご覧ください。
- 5 エルタックスを利用して給与支払報告書を提出した方は、特別徴収税額の通知書の受け取り方法として電子データを選択することができます。また、令和6年度以降は、通知書の受け取り方法として**書面を選択した場合の電子データの副本送付は廃止されます。**詳しくは、7ページをご覧ください。
- 6 光ディスクを利用して媒体で給与支払報告書を提出した場合について、電子データの副本送付は廃止されますので、書面の通知書のみを送付します。

※ 『給与支払報告書の作成と提出についてよくあるご質問』を名古屋市公式ウェブサイトに掲載しています。

給与支払報告書 よくある質問

サイト内検索

ご提出前に、同封の返信用封筒裏面のチェック事項をご確認ください！

## 1 総括表と個人別明細書を提出していただく方

令和5年中に従業員（パートタイム・アルバイトを含みます。）に給与等（給料・賃金・賞与等をいいます。）の支払をした方です。

## 2 個人別明細書を作成する対象となる方（以下「受給者」といいます。）

令和5年中に給与等の支払を受けた方で、

- (1) 令和6年1月1日に給与等の支払を受けている方
- (2) 令和5年中に退職した方（注）

（注）退職した方のうち個人別明細書の提出義務があるのは、令和5年中の支払金額が30万円を超える方ですが、支払金額が30万円以下の方についても、提出していただきますようお願いいたします。

## 3 総括表と個人別明細書の提出方法

個人別明細書は、受給者1人につき1枚作成し、特別徴収対象者分、退職者分、退職者以外の普通徴収対象者分の順に並べ、総括表1枚を添えて提出してください。

「給与所得の源泉徴収票」（受給者交付用）は、受給者本人にお渡しください。

- (1) 提出期限

なるべく**1月22日までに**提出をお願いします（提出期限は1月31日です。）。

- (2) 提出先

令和6年1月1日（退職者については退職時）に受給者がお住まいの市町村ごとに区分して提出してください。提出先は以下のとおりです。

○名古屋市内に住所がある受給者分 **名古屋市個人市民税特別徴収センター**

○名古屋市外に住所がある受給者分 住所がある市町村の市町村民税担当課（係）  
（愛知県内の他市町村の所在地・市区町村コードなどは、  
愛知県公式ウェブサイト（<https://www.pref.aichi.jp/>）をご覧ください。）

### ～ 給与支払報告書の電子データによる提出義務について～

基準年（前々年）に税務署へ提出すべき「給与所得の源泉徴収票」が**100枚**以上である給与支払者は、各市町村に提出する給与支払報告書について、電子データ（エルタックスまたは光ディスク）により提出することが義務付けられています。

**令和6年度の給与支払報告書を提出する際の基準年は令和4年です。**

なお、電子データによる提出義務がない給与支払者についても電子データにより提出していただくことができます。

エルタックスによる提出については7ページをご覧ください。

## 4 総括表の書き方

名古屋市に提出する総括表は、同封の用紙の左側に『**名古屋市提出用**』と記載のあるものを使用してください（名古屋市公式ウェブサイトからダウンロードすることもできます。）。

同封の総括表には「指定番号」、「給与支払者の氏名又は名称」、「所在地」が印字されていますので、印字されている給与支払者の氏名または名称、所在地に変更がある場合は、**該当箇所を二重線で抹消し、変更後の内容を記載してください。**

なお、※印の欄は、記載する必要はありません。

また、『名古屋市提出用』の総括表を使用しない場合にも、「指定番号」等の確認のため、作成した総括表と『名古屋市提出用』の総括表をあわせて提出してください（添付する『名古屋市提出用』の総括表は、記載する必要はありません。）。

⑥ 給与支払報告書 (総括表)	(宛先) 名古屋市長 令和 6 年 1 月 18 日提出										指定番号	※	
											7126262525		
○ (名古屋市提出用)	給与の支払期間 ① 令和 5 年 1 月分から 12 月分まで										個人番号は右詰で記載してください。		
	給与支払者の個人番号又は法人番号	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2
	フリガナ	③ ○○ショウジ										事業種目	化粧品卸
	給与支払者の氏名又は名称	○○商事株式会社										受給者総員	④ 158 人
	所得税の源泉徴収をしている事務所又は事業所の名称											報告員	⑤ 特別徴収対象者 48 人
	フリガナ	③ ナゴヤシナカクサンノマル3チョウメ1-1										普通徴収対象者(退職者)	15 人
	同上の所在地	460-8508 名古屋市中区三の丸三丁目1-1										普通徴収対象者(退職者を除く)	9 人
	給与支払者が法人である場合の代表者の氏名	甲野 一郎										報告員合計	72 人
	連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号	⑥ 総務 課 経理 係 氏名 乙野 二郎 (電話 052-957-6930 内線 110)										給与の支払方法及びその期日	⑧ 月給 毎月25日
	関与税理士等の氏名及び電話番号	⑦ △△税理士事務所 丙野 三郎 (電話 052-957-6931 内線 111)										納入書の送付	必要 ○ 不要
											※ 処理欄		

個人別明細書に総括表を添えて提出してください。 提出期限 1月31日

- ① 『給与の支払期間』欄には、報告人員に給与等を支払った期間を記入してください。
- ② 『給与支払者の個人番号又は法人番号』欄には、個人事業主の方は右詰めで12桁のマイナンバーを、法人の方は13桁の法人番号を記入してください。
- ③ 『フリガナ』欄には、必ずカタカナでフリガナをつけてください。
- ④ 『受給者総人員』欄には、令和6年1月1日におけるすべての受給者の人数（名古屋市内に住所がある受給者を含み、退職者を除きます。）を記入してください。
- ⑤ 『報告人員』欄には、名古屋市に個人別明細書を提出する受給者の人数の合計とその内訳（特別徴収対象者分、普通徴収対象者（退職者）分、普通徴収対象者（退職者を除く）分）を記入してください。  
なお、名古屋市に個人別明細書を提出する受給者がいない場合でも、『報告人員の合計』欄に「0」と記入して提出してください。
- ⑥ 『連絡者の氏名、所属課、係名及び電話番号』欄には、この給与支払報告書の連絡先として、氏名、所属課・係名及び電話番号を記入してください。
- ⑦ 『関与税理士等の氏名及び電話番号』欄には、税理士等が給与支払報告書を作成する場合に、連絡先として、税理士等の氏名及び電話番号を記入してください。
- ⑧ 『納入書の送付』欄には、特別徴収税額の納入書を送付する必要がある場合は「必要」を、必要がない場合は「不要」を、○で囲んでください。不要を選択した場合は、納入書や納期特例分の納入書は送付されません。

## 5 個人別明細書の書き方

個人別明細書は、税務署に提出する「給与所得の源泉徴収票」と同一様式ですので、この「手引き」と国税庁ホームページ (<https://www.nta.go.jp/>) に掲載されている令和5年分の『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』(以下、「源泉徴収票の手引」といいます。)をあわせてご覧のうえ、記載してください。

源泉徴収票 手引



記載例

※印の欄は、記載する必要はありません。

※		※種別		※整理番号		※		
※区分		②受給者番号 (個人番号)		③123456789012				
住所 ①名古屋市中区三の丸三丁目3-2 グリーンハイツ 403号		氏名 ④(フリガナ) 中川 太郎						
種別	支払金額	給与所得控除後の金額	所得控除の額の合計額	源泉徴収税額				
給与・賞与等	8847500	6862750	4154200	0				
(源泉)控除対象配偶者の有無	配偶者特別控除の額	控除対象扶養親族の数 (配偶者を除く。)		障害者の数 (本人を除く。)	特別障害者の数			
有	380000	2	1 1	2	5	1		
社会保険料等の金額	120000	生命保険料の控除額	120000	地震保険料の控除額	50000	借入金等特別控除の額		
524200					173300			
(摘要)								
⑬ (1) 中川 五郎 (2) 中川 六郎 (年少) 名古屋市中区栄四丁目1-8 昭和株式会社 令和5年3月31日退職 支払金額 1,440,800円 徴収税額 8,730円 社会保険料 122,160円								
生保料の合計	240,000	旧生保料	100,000	新個人年金	110,000	旧個人年金		
住宅借入金等特別控除	1	平成27年3月15日	住居借入金等特別控除	22,500,000				
225,000			基礎控除	310,000	所得控除	16,000	34,750	
控除対象配偶者		氏名		中川 花子		個人番号		
1		氏名		中川 一郎		個人番号		
2		氏名		中川 二郎		個人番号		
3		氏名		中川 三郎		個人番号		
4		氏名		中川 四郎		個人番号		
控除対象扶養親族		氏名		中川 春香		個人番号		
1		氏名		中川 夏子		個人番号		
2		氏名		中川 秋代		個人番号		
3		氏名		中川 冬美		個人番号		
4		氏名				個人番号		
中途・退職	退職	5	4	1	元号	昭和	38	
受給者生年月日	元号	38	9	30				
個人番号	1	2	3	4	5	6	7	
住所(居所)又は所在地	名古屋市中区三の丸三丁目1-1						氏名又は名称	
	〇〇商事株式会社						052-957-6930	

- 『住所』欄には、令和6年1月1日の住所を受給者本人にお確かめのうえ記入してください。方書またはアパート名等についても具体的に記入してください。
- 『受給者番号』欄には、給与支払者が受給者ごとに25桁以内(数字・英字及びハイフン)の番号を採用している場合に、その番号を記入してください。
- 『個人番号』欄には、受給者のマイナンバーを記入してください。
- 『氏名』欄には、受給者の氏名を記入し、カタカナでフリガナをつけてください。
- 『種別』欄には、「給与・賞与等」のように種別を記入してください。青色事業専従者の場合は、「青専」と記入してください。

⑥ 『給与所得控除後の金額（調整控除後）』欄には、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控除した後の金額を記入してください。また、㊦『所得金額調整控除額』欄に、所得金額調整控除の額を記入してください。

⑦ 『(源泉) 控除対象配偶者の有無等』欄には、**控除対象配偶者(注1)**（年末調整の適用を受けていない受給者の場合は、**源泉控除対象配偶者(注2)**）がいる場合に○印で表示してください。

このうち、配偶者の方が70歳以上（昭和29年1月1日以前に生まれた方）である場合は、右側『老人』欄にも○印で表示してください。

⑧ 『配偶者（特別）控除の額』欄には、配偶者控除の額または配偶者特別控除の額を記入してください。また、㊧『配偶者の合計所得』欄に**配偶者の方の所得金額**（年末調整の適用を受けていない受給者の場合は、源泉控除対象配偶者の方の所得の見積額）を記入してください。

⑨ 『控除対象扶養親族の数』欄には、以下の表のとおり記入してください。

特 定	特定扶養親族（平成13年1月2日から平成17年1月1日までに生まれた方）の数
老 人	老人扶養親族（昭和29年1月1日以前に生まれた方）の数
内	老人扶養親族のうち、同居する直系尊属の方の数
その他	特定扶養親族と老人扶養親族を除いた控除対象扶養親族（平成17年1月2日から平成20年1月1日までに生まれた方、及び昭和29年1月2日から平成13年1月1日までに生まれた方）の数

⑩ 『16歳未満扶養親族の数』欄には、16歳未満の扶養親族（平成20年1月2日以後に生まれた方）の数を記入してください。

⑪ 『障害者の数』欄には、**同一生計配偶者(注3)**及び扶養親族のうち、障害者である方について、以下の表のとおり記入してください。

特 別	障害の程度が重い方（特別障害者）の数
内	特別障害者のうち、同居する方の数
その他	特別障害者を除いた障害者の数

⑫ 『非居住者である親族の数』欄には、控除対象配偶者（年末調整の適用を受けていない受給者の場合は、源泉控除対象配偶者）または配偶者特別控除の対象となる配偶者及び扶養親族のうち、国外に居住する非居住者である方の数を記入してください。

⑬ 『社会保険料等の金額』欄には、社会保険料の金額（国民健康保険料や国民年金保険料を含みます。）及び小規模企業共済等掛金の合計額を記入してください。**小規模企業共済等掛金がある場合は、その金額を上段に内書きしてください。**また、国民年金保険料等の金額を含む場合は、その支払った金額を㊨『国民年金保険料等の金額』欄に記入してください。

⑭ 『生命保険料の控除額』欄には、控除額がある場合に記入してください。また、㊩『生命保険料の金額の内訳』欄に、その支払った保険料の金額を、保険契約等の区分ごとにそれぞれ記入してください（**保険契約等の区分は生命保険会社等が発行する証明書でご確認ください。**）。

⑮ 『地震保険料の控除額』欄には、控除額がある場合に記入してください。また、平成18年12月31日までに締結した長期損害保険契約等を含む場合は、㊪『旧長期損害保険料の金額』欄に、その支払った保険料の金額を記入してください。

～ 配 偶 者 に 係 る 用 語 の 説 明 ～

(注1) 控除対象配偶者…同一生計配偶者のうち、合計所得金額が1,000万円以下の受給者の配偶者

(注2) 源泉控除対象配偶者…合計所得金額が900万円以下の受給者と生計を一にする配偶者で、合計所得金額が95万円以下の方

(注3) 同一生計配偶者…受給者と生計を一にする配偶者で、合計所得金額が48万円以下の方

- ①⑥ 『住宅借入金等特別控除の額』欄には、年末調整の際に算出所得税額から控除した金額を記入してください。
- また、①『住宅借入金等特別控除の額の内訳』欄に、「住宅借入金等特別控除申告書」に記載された居住開始年月日、適用を受けている住宅借入金等特別控除区分及び年末残高をそれぞれ記入し、所得税において住宅借入金等特別控除が引ききれなかった場合は、あわせて特別控除可能額を記入してください。
- なお、「住宅借入金等特別控除区分」欄の記載方法については、「源泉徴収票の手引」をご確認ください。
- ①⑦ 『摘要』欄には、次のとおり記入してください。
- 1 同一生計配偶者（控除対象配偶者を除きます。）がいる方で、その配偶者の方が①④の欄に記入した障害者である場合に、「氏名（同配）」と記入してください。
  - 2 ①⑨の欄に記入する扶養親族がいる場合に、その扶養親族の氏名を記入し、氏名の前に括弧書きの数字を付け、①⑨の欄に記入するマイナンバーとの対応関係が分かるようにしてください。16歳未満の扶養親族の場合は、「氏名（年少）」と記入してください。
  - 3 1、2で記入した方が国外に居住する非居住者の場合は、「氏名（非居住者）」と記入してください。
  - 4 年の途中で就職した方で、就職前の給与等を含めて年末調整の適用を受けている場合は、他の支払者についての（ア）給与等の金額、徴収した税額、社会保険料の金額、（イ）所在地、氏名または名称、（ウ）退職した年月日を記入してください。
  - 5 継続して給与等の支払がないパートタイム・アルバイトの方などで、特別徴収することができない場合は、「普通徴収」と記入してください。
  - 6 所得金額調整控除の適用がある方で、該当する要件が「扶養親族が特別障害者」または「扶養親族が年齢23歳未満」であり、①⑧の欄にその扶養親族の氏名が記載されていない場合は、「氏名（調整）」と記入してください。
  - 7 退職手当等の支払を受ける配偶者（退職所得を除く合計所得金額が133万円以下であるもの）または扶養親族がいる場合は、「（退）氏名」と記入し、その他必要事項を記載してください。詳しくは、「源泉徴収票の手引」をご確認ください。
- ①⑧ 『（源泉・特別）控除対象配偶者』欄、『控除対象扶養親族』欄及び『16歳未満の扶養親族』欄には、それぞれ控除対象配偶者（年末調整の適用を受けていない受給者の場合は、源泉控除対象配偶者）または配偶者特別控除の対象となる配偶者及び扶養親族の氏名、フリガナ及びマイナンバーを記入してください。
- また、『区分』欄には、国外に居住する非居住者の場合に○印で表示してください。
- ①⑨ 『5人目以降の控除対象扶養親族の個人番号』欄及び『5人目以降の16歳未満の扶養親族の個人番号』欄には、それぞれ5人目以降の扶養親族がいる場合に、その扶養親族のマイナンバーを記入し、マイナンバーの前に括弧書きの数字を付け、①⑦の欄に記入した氏名との対応関係が分かるようにしてください。
- ②⑩ それぞれ該当する事項を○印で表示してください。このうち『乙欄』欄には、「給与所得の源泉徴収税額表」の「乙」を適用している受給者の場合に○印で表示してください。
- ②⑪ 『中途就・退職』欄には、年の途中で就職や退職した受給者の場合に、該当欄に○印で表示し、その年月日を必ず記入してください。なお、年の途中で就職した方が年内に退職した場合は、就職した年月日を上段に、退職した年月日を下段に記入してください。
- ②⑫ 『受給者生年月日』欄には、受給者の生年月日を和暦で必ず記入してください。
- ②⑬ 『個人番号又は法人番号』欄には、個人事業主の方は右詰めで12桁のマイナンバーを、法人の方は13桁の法人番号を記入してください。

給与支払報告  
特別徴収に係る給与所得者異動届出書の提出について

退職・転勤・休職等の事由により従業員の方に給与の支払をしなくなった場合は、「給与所得者異動届出書」（以下「異動届出書」といいます。）に必要な事項を記載のうえ、必ず次の期限までに名古屋市個人市民税特別徴収センターへ提出してください。

1 令和6年度の給与支払報告書を提出した従業員の方が退職等したとき

令和6年度の給与支払報告書を名古屋市に提出した従業員の方のうち、令和5年度の市民税・県民税が名古屋市で課税されていない方が退職等したときは、給与支払報告に係る異動届出書を提出してください。なるべく令和6年4月10日までに提出をお願いします（提出期限は、令和6年4月15日です。）。

2 毎月の給与から市民税・県民税を徴収している従業員の方が退職等したとき

特別徴収に係る異動届出書を、異動のあった日の翌月の10日までに提出してください。

※ 「給与支払報告に係る異動届出書」と「特別徴収に係る異動届出書」とは共通の様式です。異動届出書の書き方や様式のダウンロードについては、名古屋市公式ウェブサイトをご覧ください。

特別徴収 異動届出書

サイト内検索

～地方税ポータルシステム「**eLTAX**（エルタックス）」

により給与支払報告書が提出できます～

給与支払報告書及び「給与所得の源泉徴収票」を、自宅やオフィスのパソコンなどから、インターネットにより1回の操作で、給与支払報告書は提出先の各市町村へ、「給与所得の源泉徴収票」は税務署へ、それぞれ提出することができます。

- 初めてエルタックスを利用する方は利用届出（新規）を提出してください。  
利用届出（新規）の手続きはエルタックスホームページから簡単にできます。

**\*利用届出の提出先\* 名古屋市個人市民税特別徴収センター**

- 申告手続きを税理士等に委嘱する場合、税理士等の電子証明書だけで電子申告がご利用できます。
- 名古屋市に給与支払報告書を提出する場合の市区町村コードは、給与支払者の所在する区にかかわらず「231002」（末尾の数字は検査数字のため、5桁の場合は「23100」）です。
- エルタックスを利用して給与支払報告書を提出した方について、「特別徴収税額の通知書（特別徴収義務者用）」の受け取り方法として、正本の電子データを選択された場合は、エルタックスで正本の電子データをお送りします。

また、令和6年度以降は「特別徴収税額の通知書（納税義務者用）」の受け取り方法として、電子データを選択できることとなりました。

なお、令和6年度以降は、通知書の受け取り方法として書面を選択した場合の電子データの副本送付は廃止されます。

※ 詳しくは、エルタックスホームページ（<https://www.eltax.lta.go.jp/>）の「よくあるご質問」をご覧ください。

エルタックス

で

検索

## 令和6年度分個人市民税・県民税について適用される主な改正事項

### ○ 日本国外に居住する親族に係る扶養控除の見直し

30歳以上70歳未満の日本国外に居住している親族については、生計を一にする親族で前年中の合計所得金額が48万円以下の者のうち、次のア～ウのいずれかに当てはまる場合のみ扶養控除の適用を受けることができることとなりました。

ア 留学により日本国内に住所及び居所を有しなくなった者

イ 障害者

ウ その納税義務者から前年中に生活費または教育費に充てるための支払を38万円以上受けている者

※ 上記アまたはウに該当する者については、給与等の年末調整の際に、該当することを証明する書類を添付または提示する必要があります。

### ○ 上場株式等の配当所得等に係る課税方式の選択の見直し

上場株式等の配当等で支払時において住民税が徴収された配当所得等や源泉徴収口座における株式等譲渡所得等について、所得税における課税方式と市民税・県民税における課税方式を一致させることとなりました。

### ○ 森林環境税の課税

森林整備等に必要な地方財源を安定的に確保する観点から、森林環境税が創設されました。森林環境税は、国内に住所を有する個人に対して課税される国税であり、市区町村において、個人市民税の均等割と併せて年額1,000円が課税されます。

※ 税制改正について詳しくは、名古屋市公式ウェブサイトをご覧ください。

令和6年 税制改正

サイト内検索

### 本人確認について

個人事業主の方のマイナンバーを記載した給与支払報告書等を提出していただく際には、法令に基づき**本人確認（身元確認及び番号確認）**をさせていただきます。

個人事業主の方が給与支払報告書等を提出する場合は、下記の身元確認書類及び番号確認書類を提示（郵送の場合は写しを同封）してください。なお、マイナンバーカード（個人番号カード）は、1枚で身元確認と番号確認が可能です。

電子申告の場合は、申告書に添付される電子証明書等により確認を行います。

なお、法人番号については、本人確認を行いません。

※ 健康保険証の写しを同封する場合は、保険者番号や被保険者の記号番号等を黒塗りしてください。

提出者	本人	代理人	税理士
<b>身元確認書類</b>	マイナンバーカード（表面）、運転免許証、運転経歴証明書、身体障害者手帳、パスポート、在留カード、特別永住者証明書、健康保険証、児童扶養手当証書、特別児童扶養手当証書 の中から <b>1点</b> または 年金手帳、基礎年金番号通知書、敬老手帳、社員証、学生証等 の中から <b>2点</b>	マイナンバーカード（表面）、運転免許証、運転経歴証明書、身体障害者手帳、パスポート、在留カード、特別永住者証明書 の中から <b>1点（代理人のもの）</b> または 健康保険証、年金手帳、基礎年金番号通知書、児童扶養手当証書、特別児童扶養手当証書、敬老手帳、社員証、学生証等 の中から <b>2点（代理人のもの）</b> + 委任状、法定代理人であることを証する書類	税務代理権限証書 + 税理士証票 （税理士事務所の職員の場合は、税理士証票の写し）
<b>番号確認書類 （本人のもの）</b>	マイナンバーカード（裏面）、通知カード（氏名、住所等が住民票と一致している場合に限り）、マイナンバーが記載された住民票の写し の中から <b>1点</b> （本人以外が提出する場合は写し）		

◎ 名古屋市では個人の市民税を減税しています。