

# 育休中の年末調整 記入例 & 必要書類チェックリスト

## 1) 最初に行う判定（年末調整が必要か）

チェック	注意事項
<input type="checkbox"/>	年内の「給与の支払い」があったかを確認した（復職後の給与・育休前の給与・賞与を含む） - 基準・補足：育児休業給付金は非課税のため、ここでいう「給与」には含めない。
<input type="checkbox"/>	年内の給与支払いが一切ない場合、「会社での年末調整は不要」と判断した - 基準・補足：給与から所得税が源泉徴収されていない場合は、会社で精算する所得税がない。
<input type="checkbox"/>	年内に給与支払いがある場合、「会社での年末調整が必要」と判断した - 基準・補足：年内の給与を合算して所得税を精算するため。

## 2) 扶養の確認（税法／社会保険）

チェック	注意事項
<input type="checkbox"/>	税法上、配偶者控除の判定に使う「育休中本人の年間の給与収入見込み」を算出した - 基準・補足：育児休業給付金は収入に含めない。
<input type="checkbox"/>	税法上、配偶者控除の目安として「配偶者の年間の給与収入が123万円以下」を確認した - 基準・補足：これは“目安の線”として使い、最終判断は会社や税務手続の案内に従う。
<input type="checkbox"/>	社会保険上、扶養判定に使う「年収見込み」を算出した - 基準・補足：配偶者の年収見込みが130万円未満なら扶養に入れる可能性がある。
<input type="checkbox"/>	配偶者が社会保険の扶養に入る場合、将来の年金等に影響が出る可能性があることを理解した - 基準・補足：「影響する／しない」の断定はせず、“可能性がある”点として扱う。

### 3) 提出書類の要否（提出者向け）

チェック	注意事項
<input type="checkbox"/>	<p>年末調整で基本的に提出対象となる申告書を確認した（該当するものだけ準備する）</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <input type="checkbox"/> 扶養控除等（異動）申告書</li><li>- <input type="checkbox"/> 保険料控除申告書</li><li>- <input type="checkbox"/> 給与所得者の基礎控除申告書 兼 給与所得者の配偶者控除等申告書兼 給与所得者の特定親族特別控除申告書兼 所得金額調整控除申告書</li></ul>
<input type="checkbox"/>	<p>住宅ローン控除がある場合、追加書類を準備した</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <input type="checkbox"/> 住宅借入金等特別控除申告書</li><li>- <input type="checkbox"/> 住宅ローン残高証明書（金融機関等が発行）</li></ul>

## 4) 扶養控除等（異動）申告書（提出する場合）

チェック	注意事項
<input type="checkbox"/>	控除対象配偶者・扶養親族の有無を確認し、該当する場合は漏れなく記入した
<input type="checkbox"/>	「本人（妻）が夫の扶養に入る」ケースでは、本人の申告書に“夫を控除対象配偶者として書くものではない”ことを確認した - 基準・補足：配偶者控除の申告は、控除を受ける側（夫側）が行う。

## 5) 保険料控除申告書（提出する場合）

チェック	注意事項
<input type="checkbox"/>	生命保険料を支払った場合、生命保険料控除証明書を準備した
<input type="checkbox"/>	地震保険料を支払った場合、地震保険料控除証明書を準備した
<input type="checkbox"/>	国民年金保険料を支払った場合、国民年金保険料の控除証明書を準備した
<input type="checkbox"/>	国民健康保険料など、自己負担で支払った社会保険料がある場合、支払額を整理して記入した - 基準・補足：育休中に会社の社会保険料が免除でも、自己負担で支払った分があれば控除対象になり得る。

## 6) 基礎控除・配偶者控除等の申告書（提出する場合）

チェック	注意事項
<input type="checkbox"/>	本人の年間所得（見積）を作成し、基礎控除の記入に使える状態にした - 基準・補足：育児休業給付金は非課税のため、所得見積には入れない。
<input type="checkbox"/>	配偶者控除（または配偶者特別控除）に関して、控除対象となる配偶者の収入見積を整理した - 基準・補足：控除を受ける側が相手の情報を申告する運用になる。
<input type="checkbox"/>	年齢19歳以上23歳未満の親族が生計同一でいる場合、特定親族特別控除の申告対象か整理した

## 7) 住宅ローン控除（該当者のみ）

チェック	注意事項
<input type="checkbox"/>	年内の所得税がゼロになる見込みの場合、住宅ローン控除で還付が発生しない（または少ない）可能性がある点を理解した
<input type="checkbox"/>	それでも、翌年以降の控除継続のために申請自体は行う方針で準備した - 基準・補足：控除の適用可否は年ごとの所得税額に左右されるため、申請を止める判断は慎重に行う。

## 8) 年末調整ができない場合の確定申告（必要な人のみ）

チェック	注意事項
<input type="checkbox"/>	次のいずれかに該当するため、確定申告で対応する方針を決めた - <input type="checkbox"/> 年末調整の提出期限に間に合わなかった - <input type="checkbox"/> 給与収入ゼロでそれ以外の収入があり、かつ所得税が源泉徴収されている場合、生命保険料・国民年金保険料などの控除を申告して還付を受けたい - <input type="checkbox"/> 医療費控除・住宅ローン控除（初年度）やふるさと納税（寄付金控除など、年末調整で扱えない控除を申告したい
<input type="checkbox"/>	確定申告の提出期間（原則：翌年2/16～3/15）を確認した
<input type="checkbox"/>	確定申告に必要な書類を準備した - <input type="checkbox"/> 源泉徴収票（給与支払いがあった場合） - <input type="checkbox"/> 各種控除証明書（保険料・年金など） - <input type="checkbox"/> マイナンバー関連書類
<input type="checkbox"/>	提出方法（税務署へ持参／郵送／e-Tax）を決めた

## 9) 【企業向け】 育休中社員の回収・連絡（人事・労務）

チェック	注意事項
<input type="checkbox"/>	育休中社員へ書類を確実に届ける手段を決めた（郵送またはオンライン）
<input type="checkbox"/>	返送・提出手段を明確にし、返送用封筒など必要物を同封した（郵送運用の場合）
<input type="checkbox"/>	提出期限を明確に伝えた（遅延時の連絡先も含めた）
<input type="checkbox"/>	育休中社員の連絡手段（メール／チャット等）を確認し、優先手段で連絡する運用にした
<input type="checkbox"/>	緊急時の代替連絡先（配偶者等）の有無を確認した（必要な場合のみ）
<input type="checkbox"/>	書類不備の再提出を見込んで、提出期限を通常より前倒しで設定した

## チェック漏れ防止のための注意事項

チェック	注意事項
<input type="checkbox"/>	「給与」と「育児休業給付金」を混同すると、年末調整の要否判定や扶養判定を誤りやすい。
<input type="checkbox"/>	年内の給与がゼロで会社の年末調整が不要でも、控除を受けたい場合は確定申告が必要になり得る。
<input type="checkbox"/>	住宅ローン控除は所得税額が小さい（またはゼロ）年は還付が出にくいですが、申請を止める判断は慎重に行う。
<input type="checkbox"/>	育休中は返信・書類返送が遅れやすい前提で、提出期限と不備対応の時間を先に確保する。

※2026年2月時点の情報をもとに作成しています