

# 第8 給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表の書き方

事前に年分が印刷されていない場合は、提出する法定調書の年分を記載してください。

令和 **03** 年分 給与所得の源泉徴収票等の  
(所得税法施行規則別表第5(8)、5(24)、5(25)、5(26))

**「㉔俸給、給与、賞与等の総額」欄**  
 この欄は、「給与所得の源泉徴収票」を税務署に提出するか否かにかかわらず、全ての受給者(年中途中で退職した方も含みます。)について記載してください。

**「人員」欄**  
 給与等の支払を受けた方の実人員を記載してください(丙欄適用の日雇労働者の人員を含みません。)  
 通常は、作成された源泉徴収簿の枚数に符合します。  
(注) 「給与所得・退職所得の所得税徴収高計算書(納付書)」に記載した人員の累計を記載することがないようにご注意ください。

**「左のうち、源泉徴収税額のない者」欄**  
 「給与所得の源泉徴収票」の「源泉徴収税額」欄の税額が「0(ゼロ)」の方の数を記載してください。  
(注) 記載漏れが多い項目ですので、ご注意ください。

**「支払金額」及び「源泉徴収税額」欄**  
 年中途中で就職した方が就職前に他の支払者から支払を受けた給与等の金額及び徴収された源泉徴収税額を含めずに記載してください。  
(注) 年末調整により差引超過額が発生し、その超過額が支払者の徴収税額を上回る場合には、「源泉徴収税額」欄には「0(ゼロ)」と記載します。

**「㉕源泉徴収票を提出するもの」欄**  
 「給与所得の源泉徴収票」を税務署に提出するものについて、人員、支払金額及び源泉徴収税額の合計を記載してください。  
 なお、㉔の総額欄と異なり、年中途中で就職した方が就職前に他の支払者から支払を受けた給与等の金額及び徴収された源泉徴収税額についても含めて記載してください。

**「㉖退職手当等の総額」欄**  
 退職手当金等の支払を受ける全ての受給者について記載してください。

**「賞金」欄**  
 所得税法第174条第10号に規定する内国法人に対する賞金(馬主が受ける競馬の賞金)を含みます。

**「㉗ ㉔のうち、支払調書を提出するもの」欄**  
 支払調書を提出するものの合計を記載してください。

**「㉔のうち、所得税法第174条第10号に規定する内国法人に対する賞金」欄**  
 所得税法第174条第10号に規定する内国法人に対する賞金(馬主が受ける競馬の賞金)の支払金額の総額等を記載してください。

**「㉘使用料等の総額」欄**  
 支払の確定した不動産の使用料等の総額を記載してください。\*支払調書の提出を要しないものを含みます。

**「㉙譲受けの対価の総額」欄**  
 支払の確定した不動産等の譲受けの対価の総額を記載してください。  
 なお、27ページ **2 各欄の記載要領** ㉘(4)の補償金がある場合は総額に含め、当該補償金を「(摘要)」欄に記載してください。

令和 年 月 日提出	事業種目
税務署 受付印	税務署長 殿
住所又は所在地 (フリガナ)	東京都千代田区大手町1丁目3-3
電話	(03-3216-6811)
(フリガナ)	コクゼイサンギョウ
氏名又は名称	国税産業株式会社
個人番号又は法人番号 <small>(注)</small>	6789012345678
(フリガナ)	コクゼイ イチロウ
代表者氏名	国税 一郎
作成担当者	
作成税理士署名	

1 給与所得の源泉徴収票合計表			
区分	人員	左のうち、源泉徴収税額のない者	支払金額
㉔ 俸給、給与、賞与等の総額	101	19	253
㉔のうち、丙欄適用の日雇労働者の賃金			
㉕ 源泉徴収票を提出するもの	5		2
㉔のうち、源泉徴収票を提出するもの			
災害減免法により徴収猶予したもの			

2 退職所得の源泉徴収票合計表			
区分	人員	支払金額	税額
㉖ 退職手当等の総額	3	2560000	0
㉖のうち、源泉徴収票を提出するもの	1	10,000,000	

3 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書合計表			
区分	個人	個人以外	人員
所得税法第174条第10号に規定する内国法人に対する賞金	5		
報酬又は料金(1号該当)			
弁護士、税理士等の報酬又は料金(2号該当)	6		
診療報酬(3号該当)			
職業野球選手、騎手、外交員等の報酬又は料金(4号該当)	3		
芸能等に係る出演、演出等の報酬又は料金(5号該当)			1
ホステス等の報酬又は料金(6号該当)			
契約金(7号該当)			
賞金(8号該当)			
㉗ 計	14	1	
㉗のうち、支払調書を提出するもの	12	1	

4 不動産の使用料等の支払調書合計表 (313)			
区分	人員	支払金額	税額
㉘ 使用料等の総額	15	9,628,000	
㉘のうち、支払調書を提出するもの	12	9,328,000	

5 不動産等の譲受けの対価の支払調書合計表 (376)			
区分	人員	支払金額	税額
㉙ 譲受けの対価の総額	13	145,650,000	
㉙のうち、支払調書を提出するもの	10	144,650,000	

内 補償金は、4,650,000円

(注) 1 控にはマイナンバー及び法人番号を記載しないでください。  
 2 平成27年分以前の合計表を作成する場合には、「個人番号又は法人番号」欄に何も記載しないでください。

# 法定調書合計表

F E 0 1 0 4

署番号 **01101**

整理番号 **00006637**

提出媒体	1 給与	2 退職	3 報酬	4 使用	5 譲受	6 幹旋
1	17	17	17	30	30	30

提出媒体: コクゼイ タロウ

本店等一括提出:  有  否

翌年以降送付:  有  否

税理士番号: **912345**

税理士 清水 一郎 (03-1234-5678)

金額	源泉徴収税額
649800	12883400
96,500	0
6,436,800	1,412,500

金額	源泉徴収税額
153150	
102,100	

金額	源泉徴収税額
400,000	40,840
4,500,000	459,450
4,456,000	169,077
300,000	0
9656000	669367
9,606,000	664,262

金額	源泉徴収税額
1,600,000	
850,000	
外1人650,000	

提出年月日: 年月日

区分: ABCDEFGH

提出用

○提出媒体欄には、法定調書の種類別にコードを記載してください。(電子=14、FD=15、MO=16、CD=17、DVD=18、書面=30、その他=99)

○平成27年分以前の合計表を作成する場合には、「個人番号又は法人番号」欄に何も記載しないでください。

**「調書の提出区分」欄**

法定調書の提出区分を記載してください。

1 新規に法定調書を提出する場合 「1」(新規)

2 追加の法定調書を提出する場合 「2」(追加)

3 訂正分の法定調書を提出する場合 「3」(訂正)

4 無効の法定調書を提出する場合 「4」(無効)

(注) 記載漏れにご注意ください。提出誤りがあった場合などの「調書の提出区分」については、33~34ページをご覧ください。

**「提出媒体」欄**

法定調書の種類ごとに右枠外の2桁のコード(電子=14、FD=15、MO=16、CD=17、DVD=18、書面=30、その他=99)を記載してください。

**「本店等一括提出」欄**

支店等が提出すべき法定調書を本店等が取りまとめて光ディスク等により提出(本店等一括提出)する場合には、「有」に○をしてください。この場合、光ディスク等の提出の際には、「支払調書等合計表付表(光ディスク等提出分)の次葉『支店等別、支払調書別件数表』についても併せて記載・提出してください。本店等一括提出については、2ページを参照してください。

**「翌年以降送付」欄**

税務署へ提出する法定調書がない場合等、翌年以降合計表の送付が不要の場合は「否」に○をつけてください。

**「税理士番号」欄**

税務署からの連絡を的確に行うために、作成税理士の登録番号の記載をお願いするものです(任意)。

**「人員」欄**

「支払を受ける者」の人格(個人か個人以外の者(法人等)の別)により区分して記載してください。

(注) 報酬・料金等の支払を受けた方の実人員を記載してください。

**「支払金額」欄・「源泉徴収税額」欄**

該当する区分ごとに全ての報酬・料金等をそれぞれ記載してください。

**「④あっせん手数料の総額」欄**

支払の確定した不動産売買等のあっせん手数料の総額を記載してください。

**「(摘要)」欄**

「不動産の使用料等の支払調書」及び「不動産等の譲受けの対価の支払調書」の「(摘要)」欄にあっせん手数料に関する事項を記載して提出するため、この支払調書の作成・提出を省略したものについては、その支払先の実人員と支払金額の合計を「(摘要)」欄に記載してください。

税務署整理欄の中は記載しないでください。

1 この合計表は、機械で読み取りますので、黒のボールペンで記載してください。

2 税務署へ提出する法定調書がない場合は、合計表の「(摘要)」欄に「該当なし」と記載の上、提出をお願いします。

なお、e-Taxのメッセージボックス及びマイナポータルに「法定調書提出期限のお知らせ」(以下「お知らせ」といいます。)が届いている方で、お知らせを通じて「提出義務なし」と回答した場合には、上記の合計表の提出は必要ありません(お知らせは11月下旬から12月上旬頃に送信される予定です。)

3 マス目が設けられている欄を記載する際には、次の記載例にならってマス目の中に丁寧に記載してください。

**【記載例】**

縦線1本 すき間を空ける 上につきぬける 角をつくる

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

閉じる

(注) この欄には、記号・文字(「¥」など)を記載しないでください。

合  
計  
表