

○ 提出した法定調書に誤りがあった場合の訂正方法について

次のものを作成し、提出してください。

- (1) 先に提出した法定調書の写し（右上欄外に「無効分」と赤表示してください。）
- (2) 正当な法定調書
- (3) 先に提出した合計表（控）の写し
（上部余白部分に「訂正分」と赤表示した上、訂正箇所を二重線で抹消し、正当額を記載してください。）

○ 給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表について

これまでに説明した法定調書を税務署に提出する場合には、「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」を添えて提出することとなっています。

なお、税務署から合計表等の書類が送付されている方で、本年度に提出すべき法定調書がない方については、お手数ですが合計表の「摘要」欄に「該当なし」と記載の上、提出をお願いします。

