

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

法定調書には多くの種類がありますが、この手引は、そのうち、多くの方が提出をしなければならない6種類の法定調書の作成や提出方法についてまとめたものです。

目 次

法定調書の作成・提出はパソコンで!! ～ e-Tax、光ディスク等でもっと便利に ～	1
第1 給与所得の源泉徴収票（給与支払報告書）	2
第2 退職所得の源泉徴収票・特別徴収票	15
第3 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書	19
第4 不動産の使用料等の支払調書	21
第5 不動産等の譲受けの対価の支払調書	23
第6 不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払調書	25
第7 法定調書等の提出について	26
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	27
第9 法定調書の訂正・追加について	29
（参考）法定調書制度について	31
源泉徴収事務・法定調書作成事務におけるマイナンバー制度の概要	32
給与所得の源泉徴収票等の電磁的方法による提供について	33
非居住者又は外国法人に対して給与・報酬等の支払をする 場合の支払調書の提出について	33
国外財産調書の提出制度について	34
財産債務調書の提出制度について	34
国外証券移管等調書制度について	34
e-Taxソフト（WEB版）における法定調書作成・提出の流れ	35

この手引に示す法定調書の提出期限は、
平成30年1月31日（水）
です。



法定調書の提出は、e-Tax（イータックス）や光ディスク等（CD、DVD など）による提出が大変便利です。

法定調書の様式は、国税庁ホームページからダウンロードできます。
国税庁ホームページ【www.nta.go.jp】では、税に関する様々な情報を提供しています。

この手引は、平成29年9月1日現在の法令に基づいて作成しています。

