

提出年月日		元号	年	月	日	提出先税務署	F01			通信日付印	F12	(西暦)年	月	日	検収	※	整理簿登載	※			
提出者	法人番号	F02							調書の提出区分 新規＝1、追加＝2 訂正＝3、無効＝4		G01			提出媒体	G02			本店一括	G03		
	フリガナ	F03							作成担当者		E01										
	名称	F04							作成税理士	署名	R01										
	所在地	F06								税理士番号	E02										
										電話番号	R02	— —									
	電話番号	F07	— —																		
	フリガナ	H06																			
代表者氏名	H07																				
区分		支払総額 (支払調書提出省略分を含む。)								左のうち、支払調書を提出するものの合計											
		人員人		年金の支払金額円		源泉徴収税額円		人員人		年金の支払金額円		源泉徴収税額円									
居住者又は内国法人に支払うもの		G04		G05		G06		G07		G08		G09									
非居住者又は外国法人に支払うもの		G10		G11		G12		G13		G14		G15									
計		G16		G17		G18		G19		G20		G21									
摘要		E03																			