

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	※	身元確認		K22		
提出者	個人番号又は法人番号	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											
	氏名又は名称	F04								作成税理士	署名		R01										
	住所（居所）又は所在地	F06									税理士番号		E02										
	電話番号	F07	— —								電話番号		R02	— —									
	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		支払金額 円		源泉徴収税額 円				人員 人		支払金額 円		源泉徴収税額 円									
一般分		G04		G05		G06		G07		G08		G09											
軽減分		G10		G11		G12		G13		G14		G15											
免税分		G16		G17					G18		G19												
計		G20		G21		G22		G23		G24		G25											
摘要		E03																					