

第9 給与所得の源泉徴収票等の法定調書会計表の書き方

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。

「給与所得の源泉徴収票」を税務署に提出するとしないとにかかわらず、すべての受給者（年の途中で退職した者も含みます。）について記載してください。
なお、年の途中で就職した者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は、含めないところで記載してください。

給与所得の受給者の実人員（通常の場合は、作成された源泉徴収票の枚数に符号します。しかし、内播運用の日雇労働者の人員については、含まれません。）をいいます。

「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）」の者の数を記入してください。
※ 記入漏れが多いので、特にご注意ください。

法定調書は、紙による提出のほか、光ディスク等による提出やインターネットを利用したe-Tax（国税電子申告・納税システム）による提出もできます。
これらの方法により法定調書を提出する場合に記載してください。

すべての受給者について記載してください。

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

所得税法第174条第10号に規定する、内国法人に対して支払った当主が受ける範囲の賃金を含みます。

報酬・料金を支払った従業員ではなく、支払を受けた者の実人員で記載してください。

所得税法第174条第10号に規定する、内国法人に対して支払った当主が受ける範囲の賃金の支払金額の総額等を記載してください。

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、補償金がある場合は総額に含め、当該補償金を（損戻）欄に記載してください。

F E 0 1 0 1

平成17年分 給与所得の源泉徴収票等の法定調書会計表
(所轄国税局発行規則別表5(2)、5(24)、5(25)、5(26)、6(1)及び6(2)関係)

所属先(住所又は所居地) 東京都千代田区大手町1丁目3-3 業種(業種) 000006637
 所属先(名称又は名称略) 国税産業株式会社 電話 03-3216-6811 業種(業種) 印刷業
 所属先(代表者氏名) 国税 一郎 国税 一郎
 この調書について応答できる方の所属及び氏名 国税 太郎

1 給与所得の源泉徴収票合計表(315)
 給与所得の源泉徴収票の枚数(枚) 101
 源泉徴収税額(円) 26,437,800
 源泉徴収税額(円) 1,373,500

2 退職所得の源泉徴収票合計表(316)
 退職所得の源泉徴収票の枚数(枚) 1
 源泉徴収税額(円) 10,000,000
 源泉徴収税額(円) 100,000

3 報酬・料金、奨励金及び賞金の支払調書合計表(309)

区分	支払金額	源泉徴収税額
役員報酬(1号区分)	400,000	40,000
専業主婦等の親類又は同居(2号区分)	4,500,000	450,000
専業主婦等(3号区分)		
労働者、役員、役員等(4号区分)	4,456,000	165,600
労働者に係る退職、役員等の親類又は同居(5号区分)	300,000	0
パート・アルバイトの個人等(6号区分)		
奨励金(7号区分)		
賞金(8号区分)		
合計	9,652,000	655,600

4 不動産の使用料等の支払調書合計表(313)

区分	支払金額	源泉徴収税額
使用料等の総額	9,628,000	
支払の確定した不動産の使用料等	9,328,000	

5 不動産等の譲受けの対価の支払調書合計表(322)

区分	支払金額	源泉徴収税額
譲受けの対価の総額	145,650,000	
支払の確定した不動産等の譲受けの対価	144,650,000	

 内 補償金は、4,650,000円

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合計表(314)

区分	支払金額	源泉徴収税額
あっせん手数料の総額	1,660,000	
支払の確定した不動産売買等のあっせん手数料	1,400,000	

 外 1人、750,000

提出用

所轄国税局の資料提供担当までご連絡ください

(作成役) 財務次郎
(署名) 03-1234-5678

1 この会計表は、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でも、お手数ですが、会計表の「摘要」欄に「該当なし」と記載の上、提出をお願いします。

3 マス目が設けられている記載欄に数字を記入する際には、次の記載例にならってマス目の中に丁寧に記入してください。

【記載例】

0123456789

この欄には記入しないでください。

(注) 記載漏れが多いので、特にご注意ください。

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、⑤の総額欄と異なり、年の途中で就職した者が就職前に他の支払者から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たところで記載してください。

支店等が提出しなければならない法定調書を本店が取りまとめ提出する場合には、その旨とその支店等の所在地、名称等を記載し、また、支店等は本店が提出する旨と本店の所在地を記載してください。(他の5種類の会計表も同様です。)

該当する区分ごとにすべての報酬・料金をそれぞれ記載してください。

支払調書を提出するものの合計を記載してください。

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。

「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・提出を依頼した者」については、その支払先の人員と支払金額の合計を「(摘要)」欄に記載してください。

※欄の中には記入しないでください。