

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

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入してください。

「㉑ 俸給、給与、賞与等の総額」欄
この欄は、「給与所得の源泉徴収票」を税務署に提出するか否かにかかわらず、全ての受給者（年の途中で退職した方も含みます。）について記入してください。

「人員」欄
給与等の支払を受けた方の実人員を記入してください（丙欄適用の日雇労働者の人員を含みません。）。
通常の場合は、作成された源泉徴収簿の枚数に符合します。
（注）「給与所得・退職所得の所得税徴収高計算書（納付書）」に記入した人員の累計を記入することがないようにご注意ください。

「左のうち、源泉徴収税額のない者」欄
「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）」の方の数を記入してください。
（注）記入漏れが多い項目ですので、ご注意ください。

「支払金額」及び「源泉徴収税額」欄
年の途中で就職した方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を含めずに記入してください。
（注）年末調整により差し超過額が発生し、その超過額が支払者の徴収税額を上回る場合には、「源泉徴収税額」欄には「0（ゼロ）」と記入します。

「㉒ 源泉徴収票を提出するもの」欄
「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入してください。
なお、㉑の総額欄と異なり、年の途中で就職した方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についても含めたところで記入してください。

「㉓ 退職手当等の総額」欄
退職手当金等の支払を受ける全ての受給者について記入してください。

「賞金」欄
所得税法第174条第10号に規定する内国法人に対する賞金（馬主が受ける競馬の賞金）を含みます。

「㉔ ㉑のうち、支払調書を提出するもの」欄
支払調書を提出するものの合計を記入してください。

「㉑のうち、所得税法第174条第10号に規定する内国法人に対する賞金」欄
所得税法第174条第10号に規定する内国法人に対する賞金（馬主が受ける競馬の賞金）の支払金額の総額等を記入してください。

「㉕ 使用料等の総額」欄
支払の確定した不動産の使用料等の総額を記入してください。※支払調書の提出を要しないものを含みます。

「㉖ 譲受けの対価の総額」欄
支払の確定した不動産等の譲受けの対価の総額を記入してください。
なお、19ページ「2 各欄の記入要領」⑧(4)の補償金がある場合は総額に含め、当該補償金を「(摘要)」欄に記入してください。

平成 **26** 年分 給与所得の源泉徴収票等の
（所得税法施行規則別表第5(8)、5(24)、5(25)、5(26)）

税務署 受付印 平成 年 月 日 提出 税務署長 殿 事業種目

住所又は所在地 東京都千代田区大手町1丁目3-3 調査の提出区
電話(03-3216-6811) 新規=1 追加=2
(フリガナ) コクセイサンギョウ (フリガナ) 訂正=3 無効=4

氏名又は名称 国税産業株式会社 作成担当者
(フリガナ) コクセイイチロウ 作成税理士
代表者氏名印 国税 一郎 署名押印

1 給与所得の源泉徴収票合計表

区分	人員	左のうち、源泉徴収税額のない者	支払金額	源泉徴収税額
㉑ 俸給、給与等の総額	101	19	253	
㉒ 源泉徴収票を提出するもの	5			26
㉓ 退職手当等の総額				
㉔ ㉑のうち、源泉徴収税額を提出するもの				

2 退職所得の源泉徴収票合計表

区分	人員	支払金額	源泉徴収税額
㉓ 退職手当等の総額	3	25600000	
㉔ ㉓のうち、源泉徴収税額を提出するもの	1		10,000,000

3 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書合計表

区分	人員	人員以外者	支払金額	源泉徴収税額
原稿料、講演料等の報酬又は料金(1号該当)			5	
弁護士、税理士等の報酬又は料金(2号該当)			6	
診療報酬(3号該当)				
職業野球選手、選手、外交員等の報酬又は料金(4号該当)			3	
芸能等に係る出演、演出等の報酬又は料金(5号該当)				1
ホステス等の報酬又は料金(6号該当)				
契約金(7号該当)				
賞金(8号該当)				
㉑ 計			14	1
㉒ ㉑のうち、支払調書を提出するもの			12	1
㉓ ㉑のうち、所得税法第174条第10号に規定する内国法人に対する賞金				
㉔ ㉑のうち、源泉徴収税額を提出するもの				

4 不動産の使用料等の支払調書合計表 (313)

区分	人員	支払金額
㉕ 使用料等の総額	15	9,628,000
㉖ ㉕のうち、支払調書を提出するもの (摘要)	12	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	人員	支払金額
㉖ 譲受けの対価の総額	13	145,650,000
㉗ ㉖のうち、支払調書を提出するもの (摘要)	10	144,650,000

内 補償金は、4,650,000円

人数を記入します
(金額の記入ではありません)。

の法定調書合計表

F E 0 1 0 2

法定調書合計表
6 (1) 及び 6 (2) 関係)

署番号 **01101**

整理番号 **00006637**

提出媒体 **171717303030**

コクゼイ タロウ

国税 太郎

税理士 清水 一郎

税理士番号 **912345**

要 要 否

提出年月日 **0000**年**00**月**00**日

区分 **A B C D E F G H**

金額	源泉徴収税額
96,500	0
4,368,000	1,412,500

金額	源泉徴収税額
4,000,000	40,840
4,500,000	459,450
4,456,000	169,077
300,000	0

金額	源泉徴収税額
9,656,000	669,367
9,606,000	664,262

徴収税額 (摘要)

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)

手数料の総額 **3** 人 **1,600,000** 円

支払調書するもの **850,000** 円

外 1 人 650,000

提出用

提出媒体欄には、法定調書の種類別にコードを記載してください。(MT 11, CMT 12, 電子 14, FD 15, MO 16, CD 17, DVD 18, 書面 30, その他 99)

1 この合計表は、機械で読み取りますので、黒のボールペンで記入してください。

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、合計表の「(摘要)」欄に「該当なし」と記入の上、提出をお願いします。

3 マス目が設けられている欄を記入する際には、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】

縦線1本、すき間を空ける、上につきめける、角をつくる

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

(注) この欄には、記号・文字(「¥」など)を記載しないでください。

「調書の提出区分」欄

法定調書の提出区分を記入してください。

1 新規に法定調書を提出する場合 「1」(新規)

2 追加の法定調書を提出する場合 「2」(追加)

3 訂正分の法定調書を提出する場合 「3」(訂正)

4 無効の法定調書を提出する場合 「4」(無効)

(注) 記入漏れに、ご注意ください。提出誤りがあった場合などの「調書の提出区分」については、P.25~26をご覧ください。

「提出媒体」欄

法定調書の種類ごとに右枠外の2桁のコード(CD=17など)を記入してください。

「税理士番号」欄

税務署からの連絡を的確に行うために、作成税理士の登録番号の記載をお願いします。(任意)

「(摘要)」欄

支店等が提出しなければならない法定調書を本店等が取りまとめて提出する場合には、その旨とその支店等の所在地、名称等を記入してください。また、支店等は、本店等が提出する旨と本店等の所在地を記入してください(他の5種類についても同様です)。

「人員」欄

「支払を受ける者」の人格(個人か個人以外の者(法人等)の別)により区分して記入してください。

(注) 報酬・料金等の支払を受けた方の実人員を記入してください。

「支払金額」欄・「源泉徴収税額」欄

該当する区分ごとに全ての報酬・料金をそれぞれ記入してください。

「④あっせん手数料の総額」欄

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入してください。

「(摘要)」欄

「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入して提出するため、この支払調書の作成・提出を省略したのものについては、その支払先の人員と支払金額の合計を「(摘要)」欄に記入してください。

税務署整理欄の中は記入しないでください。

の法定調書合計表