

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ぬ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 》

第1章	法定調書の提出期限等について	1
第2章	給与所得の源泉徴収票（給与支払報告書）	3
第3章	退職所得の源泉徴収票・特別徴収票	19
第4章	報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書	23
第5章	不動産の使用料等の支払調書	25
第6章	不動産等の譲受けの対価の支払調書	27
第7章	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	29
第8章	給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表の書き方	31
第9章	法定調書の訂正・追加について	33
参考		35

お知らせ

この手引に示す法定調書の提出期限は、令和9年2月1日（月）です。

法定調書の提出は

e-Tax または eLTAX!!

- ・e-Taxを利用することで、自宅や事務所などから法定調書の作成や提出の手続を行うことが可能です。是非e-Taxで手続をお願いします。
- ・令和9年1月から、給与支払報告書を市区町村に提出した場合は、給与所得の源泉徴収票を税務署に提出したものとみなされるため、税務署に給与所得の源泉徴収票を提出する必要はありません。給与支払報告書の提出に当たっては、是非eLTAXをご利用ください。

※ この手引は、令和8年8月1日現在の法令に基づいて作成しています。



国 税 庁

法人番号 7000012050002

動画でも作成
方法を説明し
ています。

