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

提出する法定調書の年分を記載してください。

「１　給与所得の源泉徴収票合計表（375）」欄
この欄は、「給与所得の源泉徴収票」を税務署に提出する場合に記載してください。
源泉徴収票のみなし提出の特例により、市区町村に「給与支払報告書」を提出し、税務署に「給与所得の源泉徴収票」を提出しない場合は、当欄の記載は不要です。

「Ⓐ俸給、給与、賞与等の総額」欄
支払の確定した給与等の総額を記載してください。
（注）　実際に提出する源泉徴収票についてのみ記載していただくことでも差し支えありません。

「人員」欄
給与等の支払を受けた方の実人員を記載してください（丙欄適用の日雇労務者の人員を含みません。）。
通常は、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）」に記載した人員の累計を記載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）」の方の数を記載してください。

「支払金額」及び「源泉徴収税額」欄
年の中途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載してください。
（注）　年末調整により差引超過額が発生し、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）」と記載します。

「Ⓑ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載してください。
なお、Ⓐの総額欄と異なり、年の中途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て記載してください。

「Ⓐ退職手当等の総額」欄・「Ⓑ　Ⓐのうち、源泉徴収票を提出するもの」欄
令和８年分から提出省略範囲を定める規定が廃止されていますので、両方の欄に退職手当金等の支払を受ける全ての受給者について記載してください。

「所得税法第 204 条に規定する報酬又は料金等」欄
すべての報酬、料金等について記載してください。
（注）　実際に提出する支払調書についてのみ記載していただくことでも差し支えありません。

「Ⓐ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載してください。

「Ⓐ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載してください。
（注）　実際に提出する支払調書についてのみ記載していただくことでも差し支えありません。

「Ⓐ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載してください。
（注）　実際に提出する支払調書についてのみ記載していただくことでも差し支えありません。
なお、28 ページ［２　各欄の記載要領］⑨(4)の補償金がある場合は総額に含め、当該補償金を「摘要」欄に記載してください。

元号　年

L01	令和	８	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

提出年月日	元号	年	月	日	提出先税務署	F01	

提出者			
個人番号又は法人番号	F02	6789012345678
フリガナ	F03	コクゼイサンギョウ
氏名又は名称	F04	国税産業　株式会社
住所又は所在地	F06	東京都千代田区大手町1丁目3－3
電話番号	F07	０３　－　××××　－　×××
フリガナ	H06	コクゼイ　イチロウ
代表者氏名	H07	国税　一郎

１　給与所得の源泉徴収票合計表（375）

区分	人員		左のうち、源泉徴収税額のない者		
Ⓐ俸給、給与、賞与等の総額	G09		G10		G11
Ⓐのうち、丙欄適用の日雇労務者の賃金					G13
Ⓑ源泉徴収票を提出するもの	G15				G16
災害減免法により徴収猶予したもの	人員		猶予税額		
	G18		G19		E05

２　退職所得の源泉徴収票合計表（316）

区分	人員		支払金額	
Ⓐ退職手当等の総額	G20	3	G21	25,600,00
Ⓑ Ⓐのうち、源泉徴収票を提出するもの	G23	3	G24	25,600,00

３　報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書合計表（309）

所得税法第204条に規定する報酬又は料金等	区分	人員 個人		人員 個人以外	
	原稿料、講演料等の報酬又は料金（１号該当）	G26	5	G27	
	弁護士、税理士等の報酬又は料金（２号該当）	G30	6	G31	
	診療報酬（３号該当）	G34		G35	
	職業野球選手、騎手、外交員等の報酬又は料金（４号該当）	G38	3	G39	
	芸能等に係る出演、演出等の報酬又は料金（５号該当）	G42		G43	1
	ホステス等の報酬又は料金（６号該当）	G46			
	契約金（７号該当）	G50			
	賞　金（８号該当）	G54		G55	
	Ⓐ　計	G58	14	G59	1
	Ⓑ　Ⓐのうち、支払調書を提出するもの	G62	12	G63	1

人数を記載します。
（金額ではありません。）

区分	件数	支払金額
Ⓐ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	G66	G67

災害減免法により徴収猶予したもの	人員	猶予税額
	G69	G70

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
Ⓐ使用料等の総額	G71　15	G72　9,628,000
Ⓑ Ⓐのうち、支払調書を提出するもの	G73　12	G74　9,328,000
摘要	E08	

５　不動産等の譲受けの対価の支払調書合計表（376）

区分	人員	支払金額
Ⓐ譲受けの対価の総額	G79　13	G80　145,650,000
Ⓑ Ⓐのうち、支払調書を提出するもの	G81　10	G82　144,650,000
摘要	E09	内、補償金は4,650,000円

様式ID NTA1HSZ600010030

の法定調書合計表

)、5(26)、6(1)及び6(2)関係)

見本

★

事業種目	E01												
調書の提出区分 新規＝1、追加＝2 訂正＝3、無効＝4	G01	1	本店一括	G02	2								
提出媒体	1 給与		2 退職		3 報酬		4 使用		5 譲受		6 斡旋		
	G03		G04	17	G05	17	G06	30	G07	30	G08	30	
フリガナ	E02	コクゼイ　タロウ											
作成担当者	E03	国税　太郎											
作成税理士 署名	R01	税理士　調書　一郎											
作成税理士 税理士番号	E04	912345											
作成税理士 電話番号	R02	０３―××××―××××											

支払金額		源泉徴収税額	
	G12		
	G14		
	G17		

摘要

源泉徴収税額			摘要
G22	153,150	E06	
G25	153,150		

支払金額		源泉徴収税額	
G28	400,000	G29	40,840
G32	4,500,000	G33	459,450
G36		G37	
G40	4,456,000	G41	169,077
G44	300,000	G45	0
G48		G49	
G52		G53	
G56		G57	
G60	9,656,000	G61	669,367
G64	9,606,000	G65	664,262

源泉徴収税額		摘要	
G68		E07	

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	人員		支払金額	
あっせん手数料の総額	G75	3	G76	669,367
Ⓐのうち、支払調書をするもの	G77	1	G78	664,262
E10	外１人650,000			

税務署整理欄	通信日付印		（西暦）年	月	日	身元確認	
		F12				K22	

確認	区分	A	B	C	D	E	F	G	H
※									

○ 提出媒体欄には、コードを記載してください。（電子＝14、FD＝15、MO＝16、CD＝17、DVD＝18、書面＝30、その他＝99）

「調書の提出区分」欄

法定調書の提出区分を記載してください。

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）記載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、33～34 ページを参照してください。

「本店一括」欄

支店等が提出すべき法定調書を本店等が取りまとめて光ディスク等により提出（本店等一括提出）する場合は「1」を、本店等一括提出しない場合は「2」を記載してください。この場合、光ディスク等の提出の際には、「支払調書等合計表付表（光ディスク等提出分）の次葉『支店等別、支払調書別件数表』」についても併せて記載・提出してください。

本店等一括提出については、１ページを参照してください。

「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（電子＝14、FD＝15、MO＝16、CD＝17、DVD＝18、書面＝30、その他＝99）を記載してください。

（注）源泉徴収票のみなし提出の特例により、市区町村に「給与支払報告書」を提出し、税務署に「給与所得の源泉徴収票」を提出しない場合は、「１給与」欄の記載は不要です。

「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するものです（任意）。

「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）により区分して報酬・料金等の支払を受けた方の実人員を記載してください。

「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・料金等をそれぞれ記載してください。

「Ⓐ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載してください。

（注）実際に提出する支払調書についてのみ記載していただくことでも差し支えありません。

「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「あっせんをした者」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・提出を省略したものについては、その支払先の人員と支払金額の合計を「摘要」欄に記載してください。

税務署整理欄の中は記載しないでください。

1　手書きで合計表を作成される場合には、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載してください。
2　記載欄からはみ出ないよう、丁寧に記載してください。
（注）金額を記載する欄には、「¥」や「円」を記載しないでください。
3　合計表を含む税務手続に関する書類を提出する際のその他の留意点については、国税庁ホームページ「税務手続に関する書類提出の際の留意事項」をご確認ください。

税務手続書類の留意事項

合計表