

【定期積金の給付補填金等の支払調書合計表】

- ※ 機械で読み取りますので、黒のボールペンで記載欄の枠からはみ出さないように記載してください。
- ※ 金額を記載する欄には、「¥」や「円」を記載しないでください。
- ※ 誤って記載した場合は、二重線で抹消し、可能な限りその欄の枠内に正しい内容を再記載してください。枠内に再記載できない場合は、ほかの使用していない空欄に正しい内容を記載のうえ、本来記載すべき欄を矢印で示してください。
- ※ 「同上」や「〃」といった記載はせず、すべての内容を正確に記載してください。
- ※ 「元号」欄は次のとおり記載してください。

元号	記載方法
令和	5
平成	4

- ※ 「本店一括」欄は、本店等一括提出をする場合は「1」を、本店等一括提出をしない場合は「2」を記載してください。

記載要領

- 1 「支払件数（支払調書提出省略分を含む。）」欄には、支払調書の提出省略限度以下のため支払調書の提出を省略するものを含めたすべての給付補填金等の支払件数を記載する。
- 2 「左のうち、支払調書を提出するものの合計」欄には、この合計表とともに支払調書を提出するものについて、その合計を記載する。
- 3 「法人分」欄には、内国法人（国内に本店若しくは主たる事務所を有する法人）又は外国法人（内国法人以外の法人）に支払う給付補填金等のうち、次の5に掲げる給付補填金等以外のものについて記載する。
- 4 「個人分」欄には、居住者（国内に住所若しくは1年以上居所を有する個人）又は非居住者（居住者以外の個人）に支払う給付補填金等のうち、次の5に掲げる給付補填金等以外のものについて記載する。
- 5 「非課税又は免税分」欄には、所得税法第11条（公共法人等及び公益信託等に係る非課税）の規定により非課税とされた給付補填金等及び租税条約に基づき課税の免除（外国居住者等所得相互免除法第2章の所得税の非課税に関する規定により非課税とされたものを含む。）を受けたものについて記載する。
- 6 給付補填金等が未払のため源泉徴収されないものがある場合には、「(摘要)」欄に、その件数、給付補填金等の額の合計及び徴収すべき税額の合計を記載する。
- 7 二重線で囲まれている欄は、提出義務者において記載を要しない。