

【保険等代理報酬の支払調書合計表】

- ※ 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数値を記入のうえ、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 「支払総額（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額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生命保険契約又は損害保険契約、その他これらに類する共済に係る契約の代理報酬について記載することし、記載に当たっては、生命保険契約又は損害保険契約、その他これらに類する共済に係る契約の代理報酬の種類別に区分して「件数」及び「支払金額」を記載する。
- 2 「上記のうち、支払調書提出分」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 「件数」欄には、各種保険の取扱い件数ではなく代理店の件数を記載する。
なお、「支払総額（支払調書提出省略分を含む。）」欄の「件数」欄の「計」欄には、代理報酬の支払を受けた代理店の実件数を記載し、「上記のうち支払調書提出分」欄の「件数」欄の「計」欄には、支払調書の提出枚数を記載する。
- 4 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。