

F E 0 1 0 3

法定調書合計表

署番号 01101
 整理番号 00006637
 提出媒体 17 17 17 30 30 30
 国税 太郎
 税理士 清水 一郎 (清) 税理士番号 912345
 計表 (375) 金額 源泉徴収税額
 649800 12883400
 96,500 0
 6,436,800 1,412,500
 計表 (316) (摘要) 源泉徴収税額
 153150
 102,100
 計表 (309) 支払金額 源泉徴収税額
 400,000 40,840
 4,500,000 459,450
 4,456,000 169,077
 300,000 0
 9,656,000 669,367
 9,606,000 664,262
 計表 (314) 人員 支払金額
 3 1,600,000
 1 850,000
 外 1人 650,000
 提出年月日 身元確認
 区分 A B C D E F G H

平成28年1月1日以後提出用
 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。(電子FD MO CD DVD 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 上につきぬける 角をつくる
 0 2 3 4 5 6 7 8 9
 閉じる
 (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。

「本店等一括提出」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)する場合には、「有」に○をしてください。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入・提出してください。本店等一括提出については、22ページを参照してください。

「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・料金等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