

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ない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	法定調書の提出期限等について	1
第2	給与所得の源泉徴収票（給与支払報告書）	3
第3	退職所得の源泉徴収票・特別徴収票	19
第4	報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書	23
第5	不動産の使用料等の支払調書	25
第6	不動産等の譲受けの対価の支払調書	27
第7	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	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	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8年2月2日（月）です。

法定調書の提出は **e-Tax** !!

4 人に **3** 人が利用



※速報値

- ・ 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。
- ・ 「給与所得の源泉徴収票」をe-Taxで提出することで、従業員の方が、所得税の確定申告書を国税庁ホームページの「確定申告書等作成コーナー」で作成する際、給与所得の情報が自動で入力されます。詳しくは、39ページをご参照ください。

※ この手引は、令和7年9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。



第1 法定調書の提出期限等について

1 提出期限

この手引で示す法定調書は、**令和8年2月2日（月）**までに**所轄税務署**に提出しなければなりません（給与支払報告書・特別徴収票の提出先は、各市区町村となります。）。

法定調書を税務署に提出する際は、作成した「法定調書」と「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」（以下「合計表」といいます。）を併せて提出してください。

（注）一部の税務署では、複数の税務署の内部事務を専任部署（業務センター）で集約処理する「内部事務のセンター化」を実施しています。対象の税務署に郵送で提出する場合は、業務センター宛に送付してください。

なお、対象の税務署については、国税庁ホームページをご覧ください。

送付先を調べる



2 作成・提出

次のいずれかの方法により、法定調書を作成・提出してください。

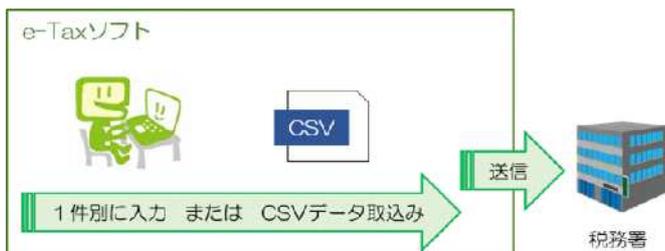
法定調書の作成に当たっては、記載すべき事項に誤りや不足等がないようご注意ください。

なお、①e-Tax、②クラウド等、③光ディスク等（以下「e-Tax等」といいます。）のいずれかによる提出が義務となる場合があります。詳しくは2ページをご確認ください。

① e-Tax

e-Taxを利用して、法定調書の作成と提出を行う方法です。

（注）e-Taxをご利用いただくためには、e-Tax等での提出義務の有無に関わらず、事前に所轄税務署へ開始届出書を提出して、利用者識別番号を取得する等の手続が必要となります。詳しくは、e-Taxホームページをご確認ください。



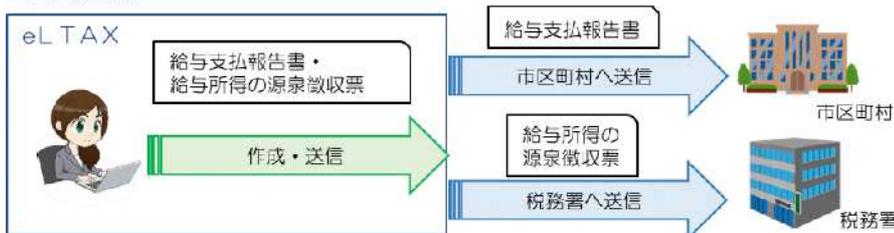
この手引で紹介する6種類の法定調書は、e-Taxソフト（WEB版）で法定調書の作成と提出が可能です。詳しくは38ページとこちらをご確認ください。



税務職員ふたば

【参考】地方税ポータルシステム（eLTAX）

eLTAXの電子的提出一元化機能を利用すると、各市区町村に提出する給与支払報告書のデータと、所轄税務署に提出する給与所得の源泉徴収票のe-Tax用データを同時に作成し、それぞれ提出することができます。



② クラウド等

認定クラウド等の提出領域に法定調書のデータを記録し、税務署長にアクセス権を付与して提出する方法です。

（注）認定クラウド等を利用して提出する場合、e-Tax等での提出義務の有無に関わらず、事前に認定クラウド等の利用契約をし、所轄税務署へ利用開始を届け出る等の手続が必要です。



詳しくはコチラ



③ 光ディスク等（CD・DVDなど）

法定調書をCSV形式で作成し、CD・DVDなどにデータを格納して提出する方法です。

④ 書面

法定調書を紙で作成し、提出する方法です。

詳しくはコチラ



本店等一括提出制度について

本店等が、e-Tax 等により、支店等が提出すべき法定調書を取りまとめて提出（本店等一括提出）することができる制度です。

なお、支店等が本店等一括提出を選択する場合には、その支店等が当該支店等を所轄する税務署長に対して「支払調書等の本店等一括提出に係る承認申請書」を提出し、承認を受ける必要があります。

申請書



e-Tax、クラウド等又は光ディスク等による提出義務基準について

前々年に提出すべきであった法定調書の枚数が **100 枚以上** である法定調書については、e-Tax 等による提出が必要です。

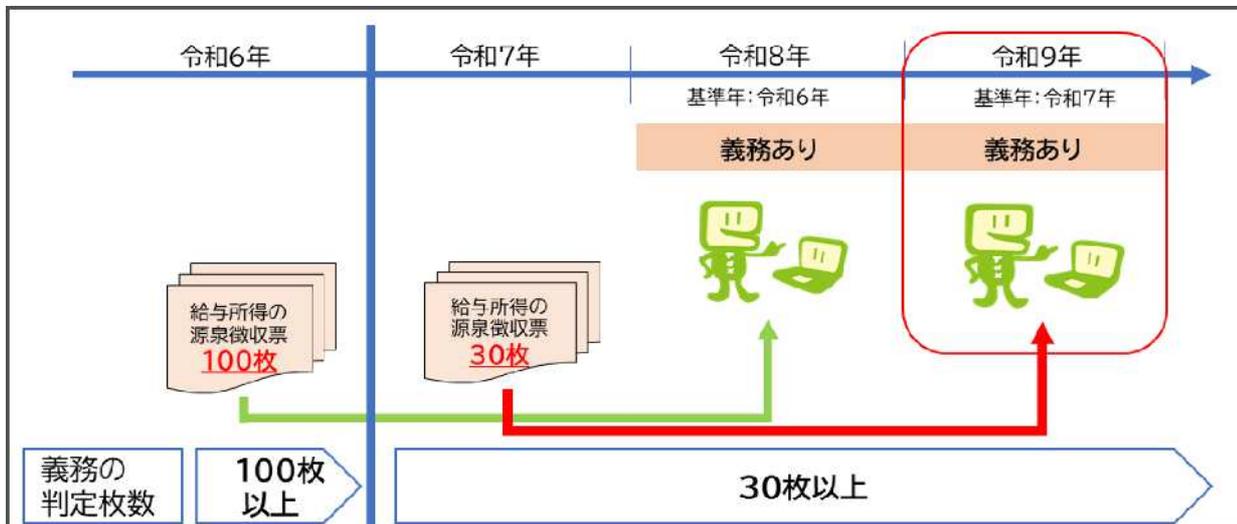
なお、提出義務の判定は法定調書の種類ごとに行いますのでご注意ください。

【令和9年1月以後に提出する法定調書について】

前々年に提出すべきであった法定調書の枚数が **30 枚以上** である法定調書については、e-Tax 等による提出が必要となります。

令和7年中に提出する法定調書の枚数が **30 枚以上** となった方は、**令和9年に提出する法定調書を e-Tax 等により提出する必要があります。**

該当する法定調書は、**書面での提出はできません**ので、e-Tax 等による提出のご準備をお願いします。



3 令和7年分の法定調書の提出から適用される主な改正事項

○所得税の基礎控除の見直し等

令和7年度税制改正により、所得税の「基礎控除」や「給与所得控除」に関する見直し、「特定親族特別控除」の創設が行われました。これらの改正は、原則として、令和7年12月1日に施行され、令和7年分以後の所得税について適用されます。

これらの改正に伴い、給与所得の源泉徴収票及び公的年金等の源泉徴収票の様式が改正されます。

給与所得の源泉徴収票の記載について、詳しくは「第2 給与所得の源泉徴収票（給与支払報告書）」をご参照ください。

また、税制改正の概要などについて、詳しくは国税庁ホームページの「令和7年度税制改正による所得税の基礎控除の見直し等について」をご参照ください。

基礎控除の見直し等



源泉徴収票の提出方法の改正

給与等の支払者が、給与所得の源泉徴収票に記載すべき一定の事項が記載された給与支払報告書を市区町村へ提出した場合には、税務署への給与所得の源泉徴収票を提出したものとみなすこととされました。

上記改正は、**令和9年1月1日以後**に提出すべき源泉徴収票について適用されます。

第2 給与所得の源泉徴収票（給与支払報告書）

1 提出する必要がある方

令和7年中に俸給、給料、賃金、歳費、賞與其他これらの性質を有する給与（以下「給与等」といいます。）を支払った方です。

【給与所得の源泉徴収票の提出範囲】

受給者の区分		提出範囲
年末調整をしたもの	(1) 法人（人格のない社団等を含みます。）の役員（取締役、執行役、会計参与、監査役、理事、監事、清算人、相談役、顧問等である方）及び現に役員をしていなくても令和7年中に役員であった方	令和7年中の給与等の支払金額が 150万円 を超えるもの
	(2) 弁護士、司法書士、土地家屋調査士、公認会計士、税理士、弁理士、海事代理士、建築士等（所得税法第204条第1項第2号に規定する方） ※ これらの方に給与等として支払っている場合の提出範囲であり、これらの方に報酬等として支払う場合には、「報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書」の提出対象となります。	令和7年中の給与等の支払金額が 250万円 を超えるもの
	(3) 上記(1)及び(2)以外の方	令和7年中の給与等の支払金額が 500万円 を超えるもの
年末調整をしなかったもの	(4) 「給与所得者の扶養控除等（異動）申告書」を提出した方 イ 令和7年中に退職した方、災害により被害を受けたため、令和7年中の給与所得に対する源泉所得税及び復興特別所得税の徴収の猶予又は還付を受けた方 □ 主たる給与等の金額が2,000万円を超えるため、年末調整をしなかった方	令和7年中の給与等の支払金額が 250万円 を超えるもの ただし、法人の役員の場合には 50万円 を超えるもの
	(5) 「給与所得者の扶養控除等（異動）申告書」を提出しなかった方（月額表又は日額表の乙欄若しくは丙欄適用者等）	令和7年中の給与等の支払金額が 50万円 を超えるもの

(注) 受給者に交付する「給与所得の源泉徴収票」及び市区町村に提出する「給与支払報告書」については、10ページの

4 その他の注意事項 (1)から(3)までを参照してください。

2 各欄の記載要領

記載欄名	記載すべき事項
① 支払を受ける者	<p>【住所又は居所】欄 受給者の令和8年1月1日（中途退職者は、退職時）現在の住所又は居所を確認して記載してください。 なお、同居又はアパートなどに住んでいる方については、「〇〇方」、「××荘△号」等と付記してください。 (注) 租税条約に基づいて源泉所得税及び復興特別所得税の免除を受けている方については、「租税条約に関する届出書」に記載された外国の住所を記載してください。</p> <p>【個人番号】欄 受給者のマイナンバーを記載してください。 (注) 受給者に交付する源泉徴収票には、マイナンバーは記載しません。</p> <p>【氏名】欄 必ずフリガナをふり、受給者が法人の役員である場合には、その役職名（例えば、社長、専務、常務、取締役工場長等）を、役員でない場合にはその職務の名称（経理課長、営業係等）を併記してください。 (注) 電子計算機等で事務処理をしている事務所、事業所等において受給者番号を必要とする場合には、「受給者番号」欄を使用してください。</p>
② 種別	俸給、給料、歳費、賞与、財形給付金、財形基金給付金などのように給与等の種別を記載してください。
③ 支払金額	令和7年中に支払の確定した給与等（中途就職者について、その就職前に他の支払者が支払った給与等を通算して年末調整を行った場合には、その給与等の金額を含みます。）の総額を記載してください。この場合、源泉徴収票の作成日現在で未払のものがあるときは、その未払額を内書きしてください。ただし、「賃金の支払の確保等に関する法律」第7条の規定に基づき未払給与等の弁済を受けた退職勤労者については、その弁済を受けた金額を含めずに記載してください。 (注) 租税条約に基づいて源泉所得税及び復興特別所得税の免除を受ける方は、免除の対象となる支払金額も含めて記載してください。

令和7年分 給与所得の源泉徴収票

①	支払を受ける者	住所又は居住先	[受給者番号] [個人番号]		[税号]		[フリガナ]		氏名		
	種別	支払金額	給与所得控除後の金額 (調整控除後)		所得控除の額の合計額		源泉徴収税額				
②	③	④	⑤		⑥						
⑦	⑧	⑨	⑩		⑪		⑫				
⑬	⑭	⑮	⑯		⑰		⑱		⑲		
⑳ (概要)											
㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	㉖	㉗	㉘	㉙	㉚	㉛	
㉜	㉝	㉞	㉟	㊱	㊲	㊳	㊴	㊵	㊶	㊷	
㊸	㊹	㊺	㊻	㊼	㊽	㊾	㊿	㋀	㋁	㋂	
㋃	㋄	㋅	㋆	㋇	㋈	㋉	㋊	㋋	㋌	㋍	
㋎	㋏	㋐	㋑	㋒	㋓	㋔	㋕	㋖	㋗	㋘	
㋙	㋚	㋛	㋜	㋝	㋞	㋟	㋠	㋡	㋢	㋣	
㋤	㋥	㋦	㋧	㋨	㋩	㋪	㋫	㋬	㋭	㋮	
㋯	㋰	㋱	㋲	㋳	㋴	㋵	㋶	㋷	㋸	㋹	
㋺	㋻	㋼	㋽	㋾	㋿	㌀	㌁	㌂	㌃	㌄	
㌅	㌆	㌇	㌈	㌉	㌊	㌋	㌌	㌍	㌎	㌏	
㌐	㌑	㌒	㌓	㌔	㌕	㌖	㌗	㌘	㌙	㌚	
㌛	㌜	㌝	㌞	㌟	㌠	㌡	㌢	㌣	㌤	㌥	
㌦	㌧	㌨	㌩	㌪	㌫	㌬	㌭	㌮	㌯	㌰	
㌱	㌲	㌳	㌴	㌵	㌶	㌷	㌸	㌹	㌺	㌻	
㌼	㌽	㌾	㌿	㍀	㍁	㍂	㍃	㍄	㍅	㍆	
㍇	㍈	㍉	㍊	㍋	㍌	㍍	㍎	㍏	㍐	㍑	
㍒	㍓	㍔	㍕	㍖	㍗	㍘	㍙	㍚	㍛	㍜	
㍝	㍞	㍟	㍠	㍡	㍢	㍣	㍤	㍥	㍦	㍧	
㍨	㍩	㍪	㍫	㍬	㍭	㍮	㍯	㍰	㍱	㍲	
㍳	㍴	㍵	㍶	㍷	㍸	㍹	㍺	㍻	㍼	㍽	
㍿	㎀	㎁	㎂	㎃	㎄	㎅	㎆	㎇	㎈	㎉	
㎊	㎋	㎌	㎍	㎎	㎏	㎐	㎑	㎒	㎓	㎔	
㎕	㎖	㎗	㎘	㎙	㎚	㎛	㎜	㎝	㎞	㎟	
㎠	㎡	㎢	㎣	㎤	㎥	㎦	㎧	㎨	㎩	㎪	
㎫	㎬	㎭	㎮	㎯	㎰	㎱	㎲	㎳	㎴	㎵	
㎶	㎷	㎸	㎹	㎺	㎻	㎼	㎽	㎾	㎿	㏀	
㏁	㏂	㏃	㏄	㏅	㏆	㏇	㏈	㏉	㏊	㏋	
㏌	㏍	㏎	㏏	㏐	㏑	㏒	㏓	㏔	㏕	㏖	
㏗	㏘	㏙	㏚	㏛	㏜	㏝	㏞	㏟	㏠	㏡	
㏢	㏣	㏤	㏥	㏦	㏧	㏨	㏩	㏪	㏫	㏬	
㏭	㏮	㏯	㏰	㏱	㏲	㏳	㏴	㏵	㏶	㏷	
㏸	㏹	㏺	㏻	㏼	㏽	㏾	㏿	㐀	㐁	㐂	
㐃	㐄	㐅	㐆	㐇	㐈	㐉	㐊	㐋	㐌	㐍	
㐎	㐏	㐐	㐑	㐒	㐓	㐔	㐕	㐖	㐗	㐘	
㐙	㐚	㐛	㐜	㐝	㐞	㐟	㐠	㐡	㐢	㐣	
㐤	㐥	㐦	㐧	㐨	㐩	㐪	㐫	㐬	㐭	㐮	
㐯	㐰	㐱	㐲	㐳	㐴	㐵	㐶	㐷	㐸	㐹	
㐺	㐻	㐼	㐽	㐾	㐿	㑀	㑁	㑂	㑃	㑄	
㑅	㑆	㑇	㑈	㑉	㑊	㑋	㑌	㑍	㑎	㑏	
㑐	㑑	㑒	㑓	㑔	㑕	㑖	㑗	㑘	㑙	㑚	
㑛	㑜	㑝	㑞	㑟	㑠	㑡	㑢	㑣	㑤	㑥	
㑦	㑧	㑨	㑩	㑪	㑫	㑬	㑭	㑮	㑯	㑰	
㑱	㑲	㑳	㑴	㑵	㑶	㑷	㑸	㑹	㑺	㑻	
㑼	㑽	㑾	㑿	㒀	㒁	㒂	㒃	㒄	㒅	㒆	
㒇	㒈	㒉	㒊	㒋	㒌	㒍	㒎	㒏	㒐	㒑	
㒒	㒓	㒔	㒕	㒖	㒗	㒘	㒙	㒚	㒛	㒜	
㒝	㒞	㒟	㒠	㒡	㒢	㒣	㒤	㒥	㒦	㒧	
㒨	㒩	㒪	㒫	㒬	㒭	㒮	㒯	㒰	㒱	㒲	
㒳	㒴	㒵	㒶	㒷	㒸	㒹	㒺	㒻	㒼	㒽	
㒿	㓀	㓁	㓂	㓃	㓄	㓅	㓆	㓇	㓈	㓉	
㓊	㓋	㓌	㓍	㓎	㓏	㓐	㓑	㓒	㓓	㓔	
㓕	㓖	㓗	㓘	㓙	㓚	㓛	㓜	㓝	㓞	㓟	
㓠	㓡	㓢	㓣	㓤	㓥	㓦	㓧	㓨	㓩	㓪	
㓫	㓬	㓭	㓮	㓯	㓰	㓱	㓲	㓳	㓴	㓵	
㓶	㓷	㓸	㓹	㓺	㓻	㓼	㓽	㓾	㓿	㔀	
㔁	㔂	㔃	㔄	㔅	㔆	㔇	㔈	㔉	㔊	㔋	
㔌	㔍	㔎	㔏	㔐	㔑	㔒	㔓	㔔	㔕	㔖	
㔗	㔘	㔙	㔚	㔛	㔜	㔝	㔞	㔟	㔠	㔡	
㔣	㔤	㔥	㔦	㔧	㔨	㔩	㔪	㔫	㔬	㔭	
㔮	㔯	㔰	㔱	㔲	㔳	㔴	㔵	㔶	㔷	㔸	
㔹	㔺	㔻	㔼	㔽	㔾	㔿	㕀	㕁	㕂	㕃	
㕄	㕅	㕆	㕇	㕈	㕉	㕊	㕋	㕌	㕍	㕎	
㕏	㕐	㕑	㕒	㕓	㕔	㕕	㕖	㕗	㕘	㕙	
㕚	㕛	㕜	㕝	㕞	㕟	㕠	㕡	㕢	㕣	㕤	
㕥	㕦	㕧	㕨	㕩	㕪	㕫	㕬	㕭	㕮	㕯	
㕰	㕱	㕲	㕳	㕴	㕵	㕶	㕷	㕸	㕹	㕺	
㕻	㕼	㕽	㕾	㕿	㖀	㖁	㖂	㖃	㖄	㖅	
㖆	㖇	㖈	㖉	㖊	㖋	㖌	㖍	㖎	㖏	㖐	
㖑	㖒	㖓	㖔	㖕	㖖	㖗	㖘	㖙	㖚	㖛	
㖜	㖝	㖞	㖟	㖠	㖡	㖢	㖣	㖤	㖥	㖦	
㖧	㖨	㖩	㖪	㖫	㖬	㖭	㖮	㖯	㖰	㖱	
㖲	㖳	㖴	㖵	㖶	㖷	㖸	㖹	㖺	㖻	㖼	
㖽	㖾	㖿	㗀	㗁	㗂	㗃	㗄	㗅	㗆	㗇	
㗈	㗉	㗊	㗋	㗌	㗍	㗎	㗏	㗐	㗑	㗒	
㗓	㗔	㗕	㗖	㗗	㗘	㗙	㗚	㗛	㗜	㗝	
㗞	㗟	㗠	㗡	㗢	㗣	㗤	㗥	㗦	㗧	㗨	
㗩	㗪	㗫	㗬	㗭	㗮	㗯	㗰	㗱	㗲	㗳	
㗴	㗵	㗶	㗷	㗸	㗹	㗺	㗻	㗼	㗽	㗾	
㗿	㘀	㘁	㘂	㘃	㘄	㘅	㘆	㘇	㘈	㘉	
㘊	㘋	㘌	㘍	㘎	㘏	㘐	㘑	㘒	㘓	㘔	
㘕	㘖	㘗	㘘	㘙	㘚	㘛	㘜	㘝	㘞	㘟	
㘠	㘡	㘢	㘣	㘤	㘥	㘦	㘧	㘨	㘩	㘪	
㘫	㘬	㘭	㘮	㘯	㘰	㘱	㘲	㘳	㘴	㘵	
㘶	㘷	㘸	㘹	㘺	㘻	㘼	㘽	㘾	㘿	㙀	
㙁	㙂	㙃	㙄	㙅	㙆	㙇	㙈	㙉	㙊	㙋	
㙌	㙍	㙎	㙏	㙐	㙑	㙒	㙓	㙔	㙕	㙖	
㙗	㙘	㙙	㙚	㙛	㙜	㙝	㙞	㙟	㙠	㙡	
㙢	㙣	㙤	㙥	㙦	㙧	㙨	㙩	㙪	㙫	㙬	
㙭	㙮	㙯	㙰	㙱	㙲	㙳	㙴	㙵	㙶	㙷	
㙸	㙹	㙺	㙻	㙼	㙽	㙾	㙿	㚀	㚁	㚂	
㚃	㚄	㚅	㚆	㚇	㚈	㚉	㚊	㚋	㚌	㚍	
㚎	㚏	㚐	㚑	㚒	㚓	㚔	㚕	㚖	㚗	㚘	
㚙	㚚	㚛	㚜	㚝	㚞	㚟	㚠	㚡	㚢	㚣	
㚤	㚥	㚦	㚧	㚨	㚩	㚪	㚫	㚬	㚭	㚮	
㚯	㚰	㚱	㚲	㚳	㚴	㚵	㚶	㚷	㚸	㚹	
㚺	㚻	㚼	㚽	㚾	㚿	㜀	㜁	㜂	㜃	㜄	
㜅	㜆	㜇	㜈	㜉	㜊	㜋	㜌	㜍	㜎	㜏	
㜐	㜑	㜒	㜓	㜔	㜕	㜖	㜗	㜘	㜙	㜚	
㜛	㜜	㜝	㜞	㜟	㜠	㜡	㜢	㜣	㜤	㜥	
㜦	㜧	㜨	㜩	㜪	㜫	㜬	㜭	㜮	㜯	㜰	
㜱	㜲	㜳	㜴	㜵	㜶	㜷	㜸	㜹	㜺	㜻	
㜼	㜽	㜾	㜿	㝀	㝁	㝂	㝃	㝄	㝅	㝆	
㝇	㝈	㝉	㝊	㝋	㝌	㝍	㝎	㝏	㝐	㝑	
㝒	㝓	㝔	㝕	㝖	㝗	㝘	㝙	㝚	㝛	㝜	
㝝	㝞	㝟	㝠	㝡	㝢	㝣	㝤	㝥	㝦	㝧	
㝨	㝩	㝪	㝫	㝬	㝭	㝮	㝯	㝰	㝱	㝲	
㝳	㝴	㝵	㝶	㝷	㝸	㝹	㝺	㝻	㝼	㝽	
㝾	㝿	㞀	㞁	㞂	㞃	㞄	㞅	㞆	㞇	㞈	
㞉	㞊	㞋	㞌	㞍	㞎	㞏	㞐	㞑	㞒	㞓	
㞔	㞕	㞖	㞗	㞘	㞙	㞚	㞛	㞜	㞝	㞞	
㞟	㞠	㞡	㞢	㞣	㞤	㞥	㞦	㞧	㞨	㞩	
㞪	㞫	㞬	㞭	㞮	㞯	㞰	㞱	㞲	㞳	㞴	
㞵											

記載欄名	記載すべき事項
⑦ (源泉)控除対象配偶者の有無等(つづき)	<p>【老人】欄 控除対象配偶者(年末調整を行っていない場合は源泉控除対象配偶者)が老人控除対象配偶者である場合に「○」を付してください。 (注)控除対象配偶者及び源泉控除対象配偶者については、10ページの「3 用語の説明」(1)及び(3)を参照してください。</p>
⑧ 配偶者(特別)控除の額 年末調整をした受給者のみ	<p>「給与所得者の配偶者控除等申告書」に基づいて控除した配偶者控除の額又は配偶者特別控除の額を記載してください。 (注)受給者本人の合計所得金額が1,000万円を超える場合は、配偶者控除及び配偶者特別控除の適用を受けることができません。 また、配偶者の合計所得金額が58万円以下の場合又は133万円を超える場合は、配偶者特別控除の適用を受けることはできません。</p>
⑨ 控除対象扶養親族等の数(配偶者を除く。)	<p>【特定】欄 特定扶養親族がいる場合には、次により記載してください。 「左の欄」には、主たる給与等の支払者が、自己が支払う給与等から控除した特定扶養親族の数を、「右の欄」には、従たる給与等の支払者が、自己が支払う給与等から控除した特定扶養親族の数を記載してください。</p> <p>【老人】欄 老人扶養親族がいる場合には、次により記載してください。 「左の欄の点線の右側」には、主たる給与等の支払者が、自己が支払う給与等から控除した老人扶養親族の数を、「点線の左側」には、そのうち受給者又は受給者の配偶者の直系尊属で同居している者の数を記載し、「右の欄」には、従たる給与等の支払者が、自己が支払う給与等から控除した老人扶養親族の数を記載してください。</p> <p>【その他】欄 特定扶養親族又は老人扶養親族以外の控除対象扶養親族がいる場合には、次により記載してください。 「左の欄」には、主たる給与等の支払者が、自己が支払う給与等から控除した特定扶養親族又は老人扶養親族以外の控除対象扶養親族の数を、「右の欄」には、従たる給与等の支払者が、自己が支払う給与等から控除した特定扶養親族又は老人扶養親族以外の控除対象扶養親族の数を記載してください。</p> <p>【特親】欄 主たる給与等において、年末調整を行っている場合で、特定親族がいる場合には、「左の欄」に、主たる給与の支払者が自己が支払う給与等から控除した特定親族の数を記載してください。 (注)特定親族については、10ページの「3 用語の説明」(4)を参照してください。</p>
⑩ 16歳未満扶養親族の数	<p>扶養親族のうち、16歳未満の扶養親族の人数を記載してください。 (注)1 16歳未満の扶養親族とは、平成22年1月2日以後に生まれた方をいいます。 2 扶養親族のうち、16歳未満の扶養親族については、扶養控除の適用はありません。</p>
⑪ 障害者の数(本人を除く。)	<p>【特別】欄 「点線の右側」には、同一生計配偶者や扶養親族が特別障害者である場合のその人数を、「点線の左側」には、そのうち同居を常としている方の人数を記載してください。 (注)同一生計配偶者については、10ページの「3 用語の説明」(2)を参照してください。</p> <p>【その他】欄 特別障害者以外の障害者の人数を記載してください。</p>
⑫ 非居住者である親族の数	<p>源泉控除対象配偶者、控除対象配偶者、配偶者特別控除の対象となる配偶者、控除対象扶養親族及び特定親族のうち非居住者がいる場合並びに16歳未満の扶養親族のうちに国内に住所を有しない方がいる場合には、その人数を記載してください。</p>
⑬ 特定親族特別控除の額 年末調整をした受給者のみ	<p>「給与所得者の特定親族特別控除申告書」に基づいて控除した特定親族特別控除の額を記載してください。 (注)親族等の合計所得金額が58万円以下の場合又は123万円を超える場合は、特定親族特別控除の適用を受けることはできません。</p>
⑭ 社会保険料等の金額	<p>給与等を支払う際にその給与等から控除した社会保険料の金額、「給与所得者の保険料控除申告書」に基づいて控除した社会保険料の金額及び小規模企業共済等掛金の額の合計額を記載してください。 (注)1 中途就職者について、その就職前に他の支払者が支払った給与等を通算して年末調整を行った場合には、その給与等から控除した社会保険料等の金額を含みます。 2 小規模企業共済等掛金(※)の額については、これを内書きしてください。 ※ 小規模企業共済等掛金には、確定拠出年金法の企業型年金加入者掛金及び個人型年金加入者掛金並びに地方公共団体が条例の規定により実施するいわゆる心身障害者扶養共済制度に係る契約で一定の要件を備えたものの掛金を含みます。</p>

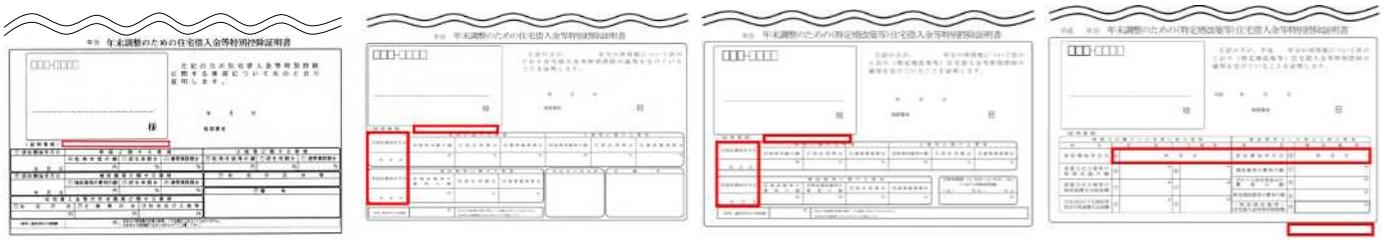
記載欄名	記載すべき事項																								
⑮ 生命保険料の控除額 地震保険料の控除額 <small>年末調整をした受給者のみ</small>	「給与所得者の保険料控除申告書」に基づいて控除した金額をそれぞれ記載してください。																								
⑯ 住宅借入金等特別控除の額 <small>年末調整をした受給者のみ</small>	<p>年末調整の際に「給与所得者の（特定増改築等）住宅借入金等特別控除申告書」に基づいて計算した住宅借入金等特別控除の額を記載してください。</p> <p>（注）「給与所得者の（特定増改築等）住宅借入金等特別控除申告書」により計算した（特定増改築等）住宅借入金等特別控除額が算出所得税額を超える場合には、算出所得税額を限度に記載します（14ページの記載例3を参照してください。）。</p>																								
⑰ 生命保険料の金額の内訳 国民年金保険料等の金額 旧長期損害保険料の金額 <small>年末調整をした受給者のみ</small>	<p>【新生命保険料の金額】【旧生命保険料の金額】欄 令和7年中に支払った一般の生命保険料のうち、平成24年1月1日以後に締結した契約に基づいて支払った金額を「新生命保険料の金額」欄に、平成23年12月31日以前に締結した契約に基づいて支払った金額を「旧生命保険料の金額」欄に記載してください。</p> <p>【介護医療保険料の金額】欄 令和7年中に支払った介護医療保険料の金額を記載してください。</p> <p>【新個人年金保険料の金額】【旧個人年金保険料の金額】欄 令和7年中に支払った個人年金保険料のうち、平成24年1月1日以後に締結した契約に基づいて支払った金額を「新個人年金保険料の金額」欄に、平成23年12月31日以前に締結した契約に基づいて支払った金額を「旧個人年金保険料の金額」欄に記載してください。</p> <p>【国民年金保険料等の金額】欄 社会保険料控除の適用を受けた国民年金保険料等（※）の金額を記載してください。 ※「国民年金保険料等」とは、国民年金法の規定により被保険者として負担する国民年金の保険料及び国民年金基金の加入員として負担する掛金をいいます。</p> <p>【旧長期損害保険料の金額】欄 地震保険料の控除額のうち平成18年12月31日までに締結した長期損害保険契約等に係る控除額が含まれている場合には、令和7年中に支払った当該長期損害保険料の金額を記載してください。</p>																								
⑱ 住宅借入金等特別控除の額の内訳 <small>年末調整をした受給者のみ</small>	<p>【住宅借入金等特別控除適用数】欄 年末調整の際に（特定増改築等）住宅借入金等特別控除の適用がある場合には、当該控除の適用数を記載してください。</p> <p>【住宅借入金等特別控除可能額】欄 （特定増改築等）住宅借入金等特別控除額が算出所得税額を超えるため、年末調整で控除しきれない控除額がある場合には、「住宅借入金等特別控除可能額」を記載してください（14ページの記載例3を参照してください。）。</p> <p>【居住開始年月日（1回目、2回目）】欄 居住開始年月日は、和暦で年、月、日を分けて記載してください。</p> <p>【住宅借入金等特別控除区分（1回目、2回目）】欄 適用を受けている（特定増改築等）住宅借入金等特別控除の区分を次のように記載してください。</p> <table border="1" data-bbox="347 1429 1374 2141"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>控除申告書・証明書の表示</th> <th>記載方法</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>その他の住宅借入金等特別控除の場合（増改築等を含む。）</td> <td>（元号●年中居住者用）</td> <td>住</td> </tr> <tr> <td>その他の住宅借入金等特別控除の場合（増改築等を含む。）で住宅が特例居住用家屋に該当するとき</td> <td>（元号●年中居住者・特例居住用家屋用）</td> <td>住（特家）</td> </tr> <tr> <td>認定住宅（等）の新築（取得）等に係る住宅借入金等特別控除の場合</td> <td>（元号●年中居住者・認定住宅（等）用）</td> <td>認</td> </tr> <tr> <td>認定住宅等の新築等に係る住宅借入金等特別控除の場合で住宅が特例認定住宅等に該当するとき</td> <td>（元号●年中居住者・認定住宅等（特例認定住宅等）用）</td> <td>認（特家）</td> </tr> <tr> <td>特定増改築等住宅借入金等特別控除の場合</td> <td>（元号●年中居住者・特定増改築等住宅借入金等特別控除用）</td> <td>増</td> </tr> <tr> <td>東日本大震災によって自己の居住の用に供していた家屋が居住の用に供することができなくなった場合で、平成23年から令和7年12月31日までの間に新築や購入、増改築等をした家屋に係る住宅借入金等について震災特例法第13条の2第1項「住宅の再取得等に係る住宅借入金等特別控除」の規定（以下「震災再取得等」といいます。）の適用を選択した場合</td> <td>（元号●年中居住者・震災再取得等用）</td> <td>震</td> </tr> <tr> <td>震災再取得等の適用を選択した場合で住宅が特例居住用家屋に該当するとき</td> <td>（元号●年中居住者・震災再取得等（特例居住用家屋）用）</td> <td>震（特家）</td> </tr> </tbody> </table>	区分	控除申告書・証明書の表示	記載方法	その他の住宅借入金等特別控除の場合（増改築等を含む。）	（元号●年中居住者用）	住	その他の住宅借入金等特別控除の場合（増改築等を含む。）で住宅が特例居住用家屋に該当するとき	（元号●年中居住者・特例居住用家屋用）	住（特家）	認定住宅（等）の新築（取得）等に係る住宅借入金等特別控除の場合	（元号●年中居住者・認定住宅（等）用）	認	認定住宅等の新築等に係る住宅借入金等特別控除の場合で住宅が特例認定住宅等に該当するとき	（元号●年中居住者・認定住宅等（特例認定住宅等）用）	認（特家）	特定増改築等住宅借入金等特別控除の場合	（元号●年中居住者・特定増改築等住宅借入金等特別控除用）	増	東日本大震災によって自己の居住の用に供していた家屋が居住の用に供することができなくなった場合で、平成23年から令和7年12月31日までの間に新築や購入、増改築等をした家屋に係る住宅借入金等について震災特例法第13条の2第1項「住宅の再取得等に係る住宅借入金等特別控除」の規定（以下「震災再取得等」といいます。）の適用を選択した場合	（元号●年中居住者・震災再取得等用）	震	震災再取得等の適用を選択した場合で住宅が特例居住用家屋に該当するとき	（元号●年中居住者・震災再取得等（特例居住用家屋）用）	震（特家）
区分	控除申告書・証明書の表示	記載方法																							
その他の住宅借入金等特別控除の場合（増改築等を含む。）	（元号●年中居住者用）	住																							
その他の住宅借入金等特別控除の場合（増改築等を含む。）で住宅が特例居住用家屋に該当するとき	（元号●年中居住者・特例居住用家屋用）	住（特家）																							
認定住宅（等）の新築（取得）等に係る住宅借入金等特別控除の場合	（元号●年中居住者・認定住宅（等）用）	認																							
認定住宅等の新築等に係る住宅借入金等特別控除の場合で住宅が特例認定住宅等に該当するとき	（元号●年中居住者・認定住宅等（特例認定住宅等）用）	認（特家）																							
特定増改築等住宅借入金等特別控除の場合	（元号●年中居住者・特定増改築等住宅借入金等特別控除用）	増																							
東日本大震災によって自己の居住の用に供していた家屋が居住の用に供することができなくなった場合で、平成23年から令和7年12月31日までの間に新築や購入、増改築等をした家屋に係る住宅借入金等について震災特例法第13条の2第1項「住宅の再取得等に係る住宅借入金等特別控除」の規定（以下「震災再取得等」といいます。）の適用を選択した場合	（元号●年中居住者・震災再取得等用）	震																							
震災再取得等の適用を選択した場合で住宅が特例居住用家屋に該当するとき	（元号●年中居住者・震災再取得等（特例居住用家屋）用）	震（特家）																							

給
与

記載欄名	記載すべき事項
<p>⑱ 住宅借入金等特別控除の額の内訳 (つづき)</p> <p>年末調整をした受給者のみ</p>	<p>前頁の表の区分のほか、この控除に係る住宅の新築、取得又は増改築等が</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「特定取得」(特別特定取得以外)に該当する場合には「(特)」、 ・「特別特定取得」に該当する場合(「特例取得」及び「特別特例取得」を含みます。)には「(特特)」、 ・「特例特別特例取得」に該当する場合には「(特特特)」、 <p>と併記してください(各区分に応じた控除証明書の表示については、14 ページの「記載例3」を参照してください。)</p> <p>なお、居住開始が令和5年1月1日以後の場合は、「(特)」、「(特特)」及び「(特特特)」の区分の対象となりませんので併記は不要です。控除証明書への表示もありませんので留意ください。</p> <p>※(特定増改築等)住宅借入金等特別控除の制度については、国税庁ホームページのタックスアンサー No.1210「マイホームの取得等と所得税の税額控除」をご確認ください。 (https://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/taxanswer/shotoku/1210.htm)</p>

控除申告書・証明書の区分表示箇所

【居住開始が令和5年1月1日以後の場合】 【居住開始が令和4年1月1日以後の場合】 【居住開始が平成31年1月1日以後の場合】 【居住開始が平成30年12月31日以前の場合】



※ 赤線枠内に適用を受けている(特定増改築等)住宅借入金等特別控除の区分が表示されます。

<p>⑲ 基礎控除の額</p> <p>年末調整をした受給者のみ</p>	<p>【住宅借入金等年末残高(1回目、2回目)欄】</p> <p>年末調整の際に2以上の(特定増改築等)住宅借入金等特別控除の適用がある場合又は適用を受けている住宅の取得等が特定増改築等に該当する場合には、その住宅の取得等ごとに、「住宅借入金等年末残高」を記載してください。</p> <p>なお、記載する金額は、給与所得者の(特定増改築等)住宅借入金等特別控除申告書の住宅借入金等特別控除区分に応じた④「③×『居住用割合』」(居住開始が平成30年12月31日以前の場合は、⑤「居住用部分の家屋又は土地等に係る借入金等の年末残高(④×③)」)欄に記載された金額を記載してください。</p> <p>(注)適用数が3以上の場合には、3回目以降の住宅の取得等については、「(摘要)」欄に「居住開始年月日」、「住宅借入金等特別控除区分」及び「住宅借入金等年末残高」を記載してください。</p> <p>～市区町村からのお知らせ～</p> <p>年末調整の際、控除しきれない(特定増改築等)住宅借入金等特別控除の金額がある場合には、「給与所得の源泉徴収票」の「住宅借入金等特別控除可能額」欄に記載する必要があります。</p> <p>また、2以上の(特定増改築等)住宅借入金等特別控除の適用を受ける場合又は適用を受けている住宅の取得等が特定増改築等に該当する場合には、その住宅の取得等ごとに、「住宅借入金等特別控除区分」及び「住宅借入金等年末残高」を記載する必要があります。</p> <p>さらに、震災特例法第13条の2第1項(住宅の再取得等による住宅借入金等特別控除)に係る控除の適用を受ける場合には、「住宅借入金等特別控除区分」を記載しなければなりません。詳しくは、最寄りの市区町村にお尋ねください。</p>
<p>⑲ 基礎控除の額</p> <p>年末調整をした受給者のみ</p>	<p>基礎控除の額は、「給与所得者の基礎控除申告書」から転記してください。</p> <p>(注)「給与所得者の基礎控除申告書」の「基礎控除の額」欄に記載がないなど、基礎控除の適用がない場合には「0」と記載します。</p>
<p>⑳ 所得金額調整控除額</p> <p>年末調整をした受給者のみ</p>	<p>所得金額調整控除の適用がある場合には、所得金額調整控除の額を記載してください。</p>
<p>㉑ (源泉・特別)控除対象配偶者控除対象扶養親族等</p>	<p>控除対象配偶者又は配偶者特別控除の対象となる配偶者(年末調整を行っていない場合は、源泉控除対象配偶者)及び控除対象扶養親族又は特定親族(以下、「控除対象扶養親族等」といいます。)の氏名及びマイナンバーを記載してください。</p> <p>なお、控除対象配偶者又は配偶者特別控除の対象となる配偶者(年末調整を行っていない場合は、源泉控除対象配偶者)が非居住者である場合には、区分の欄に「0」を付してください。</p>

記載欄名	記載すべき事項																																																														
<p>⑳ (源泉・特別) 控除対象配偶者 控除対象扶養親族等 (つづき)</p>	<p>また、控除対象扶養親族が非居住者である場合には、区分の欄に次表の分類に応じて、次のように記載してください。</p> <p>●控除対象扶養親族の分類</p> <table border="1" data-bbox="331 259 1350 501"> <thead> <tr> <th>控除対象扶養親族等の分類</th> <th>記載方法</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>居住者</td> <td>00※1</td> </tr> <tr> <td>非居住者(30歳未満又は70歳以上)</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>非居住者(30歳以上70歳未満、留学生※2)</td> <td>02</td> </tr> <tr> <td>非居住者(30歳以上70歳未満、障害者)</td> <td>03</td> </tr> <tr> <td>非居住者(30歳以上70歳未満、38万円以上送金※3)</td> <td>04</td> </tr> </tbody> </table> <p>※1 源泉徴収票を書面で税務署へ提出する場合は、空欄としてください。 ※2 「留学生」とは、留学により国内に住所及び居所を有しなくなった方をいいます。 ※3 「38万円以上送金」とは、扶養控除の適用を受けようとする居住者からその年において生活費又は教育費に充てるための支払を38万円以上受けている方をいいます。 ※4 30歳以上70歳未満の非居住者が上記02～04の複数に該当する場合は、いずれかひとつを記載してください。</p> <p>また、特定親族特別控除の適用を受けた場合は、特定親族各人別の特定親族特別控除の額に応じて、区分の欄に次のように記載してください。</p> <p>●特定親族特別控除の額の区分</p> <table border="1" data-bbox="331 824 1433 1249"> <thead> <tr> <th>特定親族特別控除の額</th> <th>区分 (特定親族が居住者)</th> <th>区分 (特定親族が非居住者)</th> <th colspan="2">合計所得金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>63万円</td> <td>10</td> <td>11</td> <td>58万円超</td> <td>85万円以下</td> </tr> <tr> <td>61万円</td> <td>20</td> <td>21</td> <td>85万円超</td> <td>90万円以下</td> </tr> <tr> <td>51万円</td> <td>30</td> <td>31</td> <td>90万円超</td> <td>95万円以下</td> </tr> <tr> <td>41万円</td> <td>40</td> <td>41</td> <td>95万円超</td> <td>100万円以下</td> </tr> <tr> <td>31万円</td> <td>50</td> <td>51</td> <td>100万円超</td> <td>105万円以下</td> </tr> <tr> <td>21万円</td> <td>60</td> <td>61</td> <td>105万円超</td> <td>110万円以下</td> </tr> <tr> <td>11万円</td> <td>70</td> <td>71</td> <td>110万円超</td> <td>115万円以下</td> </tr> <tr> <td>6万円</td> <td>80</td> <td>81</td> <td>115万円超</td> <td>120万円以下</td> </tr> <tr> <td>3万円</td> <td>90</td> <td>91</td> <td>120万円超</td> <td>123万円以下</td> </tr> </tbody> </table> <p>(注) 1 受給者に交付する源泉徴収票には、マイナンバーは記載しません。 2 「(源泉・特別)控除対象配偶者」欄及び「控除対象扶養親族等」欄は、「給与所得者の扶養控除等(異動)申告書」又は「従たる給与についての扶養控除等(異動)申告書」の記載に応じ、年の中途中で退職した受給者に交付する源泉徴収票にも記載する必要がありますので、ご注意ください。</p>	控除対象扶養親族等の分類	記載方法	居住者	00※1	非居住者(30歳未満又は70歳以上)	01	非居住者(30歳以上70歳未満、留学生※2)	02	非居住者(30歳以上70歳未満、障害者)	03	非居住者(30歳以上70歳未満、38万円以上送金※3)	04	特定親族特別控除の額	区分 (特定親族が居住者)	区分 (特定親族が非居住者)	合計所得金額		63万円	10	11	58万円超	85万円以下	61万円	20	21	85万円超	90万円以下	51万円	30	31	90万円超	95万円以下	41万円	40	41	95万円超	100万円以下	31万円	50	51	100万円超	105万円以下	21万円	60	61	105万円超	110万円以下	11万円	70	71	110万円超	115万円以下	6万円	80	81	115万円超	120万円以下	3万円	90	91	120万円超	123万円以下
控除対象扶養親族等の分類	記載方法																																																														
居住者	00※1																																																														
非居住者(30歳未満又は70歳以上)	01																																																														
非居住者(30歳以上70歳未満、留学生※2)	02																																																														
非居住者(30歳以上70歳未満、障害者)	03																																																														
非居住者(30歳以上70歳未満、38万円以上送金※3)	04																																																														
特定親族特別控除の額	区分 (特定親族が居住者)	区分 (特定親族が非居住者)	合計所得金額																																																												
63万円	10	11	58万円超	85万円以下																																																											
61万円	20	21	85万円超	90万円以下																																																											
51万円	30	31	90万円超	95万円以下																																																											
41万円	40	41	95万円超	100万円以下																																																											
31万円	50	51	100万円超	105万円以下																																																											
21万円	60	61	105万円超	110万円以下																																																											
11万円	70	71	110万円超	115万円以下																																																											
6万円	80	81	115万円超	120万円以下																																																											
3万円	90	91	120万円超	123万円以下																																																											
<p>㉑ 配偶者の合計所得</p>	<p>配偶者控除又は配偶者特別控除の適用を受けた場合は、令和7年中の配偶者の合計所得金額を記載してください。</p> <p>なお、年末調整を行っていない方で、源泉控除対象配偶者を有している方は、「給与所得者の扶養控除等(異動)申告書」に記載された、源泉控除対象配偶者の「所得の見積額」を記載してください。</p>																																																														
<p>㉒ 16歳未満の扶養親族</p>	<p>16歳未満の扶養親族の氏名及びフリガナを記載してください。</p> <p>なお、16歳未満の扶養親族が国内に住所を有しない方である場合には、区分の欄に「○」を付してください。</p> <p>(注) 1 「16歳未満の扶養親族」欄は、「給与所得者の扶養控除等(異動)申告書」の記載に応じ、年の中途中で退職した受給者に交付する源泉徴収票にも記載する必要がありますので、ご注意ください。 2 「給与所得者の扶養控除等(異動)申告書」の「16歳未満の扶養親族」欄と「退職手当等を有する配偶者・扶養親族」欄の双方に記載のある16歳未満の扶養親族については、受給者にその16歳未満の扶養親族の退職所得を含めた令和7年中の合計所得金額を確認し、合計所得金額が58万円を超える場合には、源泉徴収票の「16歳未満の扶養親族」欄に記載しませんので、ご注意ください。 3 市区町村に提出する給与支払報告書には、16歳未満の扶養親族のマイナンバーも記載することとなっていますので、ご注意ください。</p>																																																														
<p>㉓ (備考)</p>	<p>控除対象扶養親族等が5人以上いる場合には、5人目以降の控除対象扶養親族等のマイナンバーを記載してください。この場合、マイナンバーの前には「(摘要)」欄において氏名の前に記載した括弧書きの数字を付し、「(摘要)」欄に記載した氏名との対応関係が分かるようにしてください。</p>																																																														

給
与

記載欄名	記載すべき事項										
⑳ (備考) (つづき)	(注) 1 受給者に交付する源泉徴収票にはマイナンバーは記載しません。 2 市区町村に提出する給与支払報告書には、16歳未満の扶養親族のマイナンバーも記載することとなっていますので、ご注意ください。 3 市区町村に提出する給与支払報告書には、退職手当等の支払を受ける一定の配偶者又は扶養親族のマイナンバーも記載することとなっています。詳しくは、最寄りの市区町村にお尋ねください。										
㉑ 未成年者から勤労学生 までの各欄	各欄について、その受給者について該当する事項がある場合に○を付してください。 (注) ここでいう未成年者とは、平成20年1月3日以後に生まれた方をいいます。										
㉒ 中途就・退職	年の途中で就職や退職(死亡退職を含みます。)した方については「中途就・退職」の該当欄に「○」を付し、その年月日を記載してください。										
㉓ 元号	受給者の生年月日の元号を漢字(「明治」、「大正」、「昭和」、「平成」又は「令和」)で記載してください。										
㉔ 支払者	給与等の支払者の住所(居所)又は所在地、氏名又は名称、電話番号及びマイナンバー又は法人番号を記載してください(マイナンバーを記載する場合は、左端を空白にし、右詰で記載してください)。 (注) 受給者に交付する源泉徴収票には、マイナンバー及び法人番号は記載しません。										
㉕ (摘要)	<p>(1) 控除対象扶養親族等又は16歳未満の扶養親族が5人以上いる場合には、5人目以降の控除対象扶養親族等又は16歳未満の扶養親族の氏名を記載します。この場合、氏名の前には括弧書きの数字を付し、「(備考)」欄に記載するマイナンバーとの対応関係が分かるようにしてください。</p> <p>また、この欄に記載される控除対象扶養親族等又は16歳未満の扶養親族が次に該当する場合には、それぞれ次の内容を記載してください。</p> <p>イ 16歳未満の扶養親族である場合には、氏名の後に「(年少)」と記載してください。</p> <p>ロ 控除対象扶養親族が非居住者である場合は、氏名の後に「(01)」のように、8ページの㉑(源泉・特別)控除対象配偶者控除対象扶養親族等の「●控除対象扶養親族の分類」の表の記載に対応する数字を記載してください。</p> <p>また、16歳未満の扶養親族が国内に住所を有しない方である場合には、氏名の後に「(非居住者)」と記載してください。</p> <p>ハ 特定親族である場合には、氏名の後に「(11)」のように、8ページの㉑(源泉・特別)控除対象配偶者控除対象扶養親族等の「●特定親族特別控除の額の区分」の表の記載に対応する数字を記載してください。</p> <p>(注) 控除対象扶養親族等のマイナンバーについては、「(摘要)」欄に記載せず、「(備考)」欄に記載してください(㉑(備考)及び15ページの記載例4を参照してください)。</p> <p>(2) 同一生計配偶者(控除対象配偶者を除きます。)を有する方で、その同一生計配偶者が障害者、特別障害者又は同居特別障害者に該当する場合は、同一生計配偶者の氏名及び同一生計配偶者である旨を記載してください(例「氏名(同配)」)。</p> <p>(3) 所得金額調整控除の適用がある場合は、該当する要件に応じて、次のように記載してください。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">要件</th> <th style="text-align: center;">記載方法</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>本人が特別障害者</td> <td>記載不要(※)</td> </tr> <tr> <td>同一生計配偶者が特別障害者</td> <td>同一生計配偶者の氏名(同配) 例) 国税 花子(同配)</td> </tr> <tr> <td>扶養親族が特別障害者</td> <td>扶養親族の氏名(調整)</td> </tr> <tr> <td>扶養親族が年齢23歳未満</td> <td>例) 国税 一郎(調整)</td> </tr> </tbody> </table> <p>※ ㉕「本人が障害者」の「特別」欄に「○」を付してください。</p> <p>ただし、上記「同一生計配偶者」又は「扶養親族」の氏名が「(源泉・特別)控除対象配偶者」欄、「控除対象扶養親族等」欄又は「16歳未満の扶養親族」欄に記載されている場合は、記載を省略できます。</p> <p>(4) 年末調整の際に3以上の(特定増改築等)住宅借入金等特別控除の適用がある場合には、3回目以降の住宅の取得等について、その住宅の取得等ごとに、「居住開始年月日」、「住宅借入金等特別控除区分」及び「住宅借入金等年末残高」を記載してください。</p> <p>(5) 年の途中で就職した方について、その就職前に他の支払者が支払った給与等を通算して年末調整を行った場合には、(イ)他の支払者の住所(居所)又は所在地、氏名又は名称、(ロ)他の支払者のもとを退職した年月日、(ハ)他の支払者が支払った給与等の金額、徴収した所得税及び復興特別所得税の合計額、給与等から控除した社会保険料の金額を記載してください。</p>	要件	記載方法	本人が特別障害者	記載不要(※)	同一生計配偶者が特別障害者	同一生計配偶者の氏名(同配) 例) 国税 花子(同配)	扶養親族が特別障害者	扶養親族の氏名(調整)	扶養親族が年齢23歳未満	例) 国税 一郎(調整)
要件	記載方法										
本人が特別障害者	記載不要(※)										
同一生計配偶者が特別障害者	同一生計配偶者の氏名(同配) 例) 国税 花子(同配)										
扶養親族が特別障害者	扶養親族の氏名(調整)										
扶養親族が年齢23歳未満	例) 国税 一郎(調整)										

記載欄名	記載すべき事項
㊸ (摘要) (つづき)	(6) 「賃金の支払の確保等に関する法律」第7条の規定に基づき未払給与等の弁済を受けた退職勤労者については、同条の規定により弁済を受けた旨及びその弁済を受けた金額を記載してください。 (7) 災害により被害を受けたため給与等に対する源泉所得税及び復興特別所得税の徴収の猶予を受けた場合には、9ページの㊸「災害者」欄に「○」を付すとともに、徴収猶予税額を記載してください。 (8) 租税条約に基づいて源泉所得税及び復興特別所得税の免除を受ける方については、免税対象額及び該当条項「〇〇条約〇〇条該当」を 赤書き してください。 ～市区町村からのお知らせ～ 退職手当等の支払を受ける一定の配偶者、扶養親族又は特定親族がいる場合、「給与支払報告書」の摘要欄に氏名等を記載してください。詳しくは、最寄りの市区町村にお尋ねください。

給
与

3 用語の説明

- 源泉控除対象配偶者とは、受給者（合計所得金額が900万円以下である方に限ります。）と生計を一にする配偶者で、合計所得金額が95万円以下である方をいいます。
- 同一生計配偶者とは、受給者と生計を一にする配偶者で、合計所得金額が58万円以下である方をいいます。
- 控除対象配偶者とは、同一生計配偶者のうち、合計所得金額が1,000万円以下である受給者の配偶者をいいます。
- 特定親族とは、受給者と生計を一にする年齢19歳以上23歳未満の親族等で合計所得金額が58万円超123万円以下である方をいいます。

4 その他の注意事項

- 「給与所得の源泉徴収票」と「給与支払報告書」の作成枚数
 税務署へ提出を要する受給者分については、「給与所得の源泉徴収票」を税務署提出用と受給者交付用として各1枚、「給与支払報告書」を市区町村提出用として1枚の計3枚、税務署へ提出を要しない受給者分については、「給与所得の源泉徴収票」を受給者交付用として1枚、「給与支払報告書」を市区町村提出用として1枚の計2枚を作成してください。
- 「給与支払報告書」は、「給与所得の源泉徴収票」と異なり、令和8年1月1日現在において給与等の支給を受けている全ての受給者のものを市区町村（原則として受給者の令和8年1月1日現在の住所地の市区町村）に提出してください。
 なお、年途中で退職した方については、令和8年2月2日までに、退職時の住所地の市区町村に給与支払報告書を提出してください（退職した方に対する給与等の支払金額が30万円以下の場合は、提出を省略することができます。）。
- 「給与所得の源泉徴収票」は、3ページの **1 提出する必要がある方** 【給与所得の源泉徴収票の提出範囲】に掲げる提出範囲にかかわらず、**全ての受給者について作成の上、令和8年2月2日まで**（年途中で退職した方の場合は、退職の日以後1か月以内）に受給者に交付しなければなりません。
 なお、「全ての受給者」には、国内に住所又は1年以上居所を有する居住者である外国人従業員も含まれますので、その外国人従業員にも必ず「給与所得の源泉徴収票」を交付してください。
 (注) 1 非居住者の方に給与等を支払った方は、「非居住者等に支払われる給与、報酬、年金及び賞金の支払調書」を提出してください。詳しくは、37ページの **非居住者又は外国人に対して給与・報酬等の支払をする場合の支払調書の提出について** を参照してください。
 2 「給与所得の源泉徴収票」については、令和7年中に退職した受給者分を取りまとめて令和8年2月2日までに提出しても差し支えありません。
 3 「給与所得の源泉徴収票」は、書面による交付のほか、電磁的方法による提供（電子交付）をすることができます。詳しくは、35ページの **給与所得の源泉徴収票等の電磁的方法による提供について** を参照してください。

記載例3

年末調整において2以上(※)の(特定増改築等)住宅借入金等特別控除の適用を受けた場合

この記載例は、年末調整において2つの(特定増改築等)住宅借入金等特別控除の適用を受けており、当該控除額が算出所得税額を超えている受給者の例です。

令和7年分 給与所得者の(特定増改築等)住宅借入金等特別控除申告書

新築又は購入に係る借入金等の計算		増改築等に係る借入金等の計算	
①住宅のみ	②非土地等のみ	③住宅及び土地等	④増改築等に係る借入金等の計算
新築又は購入に係る借入金等の年末残高			増改築等に係る借入金等の年末残高
家屋又は土地等の取得対価の額			増改築等の費用の額
家屋の総床面積又は土地等の総面積のうち居住部分の床面積又は面積の占める割合			増改築等の費用の額のうち居住部分の費用の額を占める割合
居住開始の日に係る借入金等の年末残高(①と②の少ない方)			増改築等の費用の額に係る借入金等の年末残高(③と④の少ない方)
居住部分の家屋又は土地等に係る借入金等の年末残高(①と②)		11,500,000	居住部分の増改築等に係る借入金等の年末残高(③と④)
特定増改築等(特定借入金等特別控除)の適用額(①+②)			増改築等による借入金等の年末残高
特定増改築等の費用の額(備考(注2)参照)			備考
特定増改築等の費用の額に係る借入金等の年末残高(①と②の少ない方)(備考(注2)参照)			
(特定増改築等)住宅借入金等特別控除額			

令和7年分 給与所得者の住宅借入金等特別控除申告書

新築又は購入に係る借入金等の計算		増改築等に係る借入金等の計算	
①住宅のみ	②非土地等のみ	③住宅及び土地等	④増改築等に係る借入金等の計算
新築、購入及び増改築等に係る借入金等の年末残高(内、返済積立による借入金等の額)			増改築等に係る借入金等の年末残高
住宅借入金等の年末残高(①のうち甲種借入の額)			増改築等の費用の額
②と③の少ない方			増改築等の費用の額のうち居住部分の費用の額を占める割合
②と③の少ない方			増改築等の費用の額に係る借入金等の年末残高(③と④の少ない方)
②×①(別添証明書)			増改築等による借入金等の年末残高
住宅借入金等の年末残高(①の額の合計額)			年間所得の見積額
住宅借入金等特別控除額			適用額を受ける場合の(特定増改築等)住宅借入金等特別控除額(①と②の合計額)
			178,000

区分	居住開始年月日	居住開始年月日
①	(特定) 30年5月20日	
②		
③		
④		
⑤		
⑥		
⑦		
⑧		
⑨		
⑩		
⑪		
⑫		
⑬		
⑭		
⑮		
⑯		
⑰		
⑱		
⑲		
⑳		

居住開始年月日		増改築等に係る事項		住宅の区分等	
居住開始年月日	区分	増改築等の費用の額	居住部分の費用の額	区分	備考
令和5年5月20日					

「居住開始年月日」欄の□には、該当する区分に応じて次の表のとおり表示されていますが、令和5年入居以後の方は当該区分の対象となりませんので、控除証明書への表示はされません。

区分	控除証明書の表示	併記方法
特定取得	(特定)	(特)
特別特定取得・特例取得・特別特例取得	(特別特定)	(特特)
特例特別特例取得	(特例特別特例)	(特特特)

※2以上の(特定増改築等)住宅借入金等特別控除の適用に該当する例

- 給与所得者の(特定増改築等)住宅借入金等特別控除申告書を2枚提出された場合
- 証明事項の居住開始年月日に異なる2つの年の日付が記載されている場合
- 証明事項の居住開始年月日が2段書され、一方に(特定)と記載されている場合 など

【令和7年分給与所得に対する源泉徴収簿】

区分	金額	税額
給料・手当等	① 4,380,000	③ 62,390
賞与等	④ 1,490,000	⑥ 78,146
計	⑦ 5,870,000	⑧ 140,536
給与所得控除後の給与等の金額	⑨ 4,254,400	
所得金額調整控除額	⑩ 0	
給与所得控除後の給与等の金額(調整控除後)	⑪ 4,254,400	
社会保険料等	⑫ 836,110	
控除額	⑬ 0	
生命保険料の控除額	⑭ 0	
地震保険料の控除額	⑮ 50,000	
配偶者(特別)控除額	⑯ 380,000	
扶養控除額及び障害者等の控除額の合計額	⑰ 380,000	
基礎控除額	⑱ 680,000	
所得控除額の合計額	⑲ 2,326,110	
差引控除後の所得金額(⑪-⑲)及び算出所得税額	⑳ 1,928,000	㉑ 96,400
(特定増改築等)住宅借入金等特別控除額	㉒ 178,000	
年調所得税額(㉑-㉒、マイナスの場合は0)	㉓ 0	
年調年税額(㉓×102.1%)	㉔ 0	
差引超過額又は不足額(㉑-㉓)	㉕ 140,536	

令和7年分 給与所得の源泉徴収票

給与・賞与		社会保険料等の控除		所得控除	
給与	870,000	社会保険料	836,110	所得控除	2,326,110
賞与	234,400	地震保険料	50,000	基礎控除	680,000
計	1,104,400	配偶者(特別)控除	380,000	扶養控除	380,000
控除後の所得金額	425,440	基礎控除	680,000	合計	2,326,110
源泉徴収税額	96,400	差引超過額	140,536		

(注) 年末調整において3以上の(特定増改築等)住宅借入金等特別控除の適用を受けている場合には、3回目以降の住宅の取得等についての記載事項は、「(摘要)」欄に記載してください(9ページの・(摘要)の(4)を参照してください。)

記載例 4

5人以上の控除対象扶養親族等及び16歳未満の扶養親族がいる場合

- ① 国税太郎は、国税商事株式会社のみから給与の支払を受けており、年末調整を行っています。
- ② 国税太郎の控除対象配偶者及び扶養親族は以下のとおりです。
 - ・控除対象配偶者：国税花子
 - ・控除対象扶養親族：国税一郎、国税三郎、国税四郎、国税六郎
 - ・特定親族：国税二郎（合計所得800,000円）、国税五郎（合計所得950,000円）
 - ・16歳未満の扶養親族：国税春子、国税夏子、国税秋子、国税冬子、国税幸子
- ③ 控除対象扶養親族のうち、国税一郎及び国税六郎は非居住者（30歳未満又は70歳以上）です。

◆ 給与所得者の特定親族特別控除申告書 ◆

特定親族の氏名等 (フリガナ) 特定親族の氏名 コクセイ ジロウ	特定親族の個人番号	あなたとの続柄 (平仮名)	生年月日 (平成13.12生～平成19.11生)	あなたと特定親族の住所又は居所 異なる場合の特定親族の住所又は居所	非居住者である特定親族 生計を一にする事実	特定親族の本年の 合計所得金額の見積額	特定親族特別控除の額
1 国税 二郎 コクセイ ゴロウ	2 2 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1	子	平成 15年 5月 5日			800,000 円	630,000 円
2 国税 五郎	5 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5 6	子	平成 17年 8月 21日			950,000 円	510,000 円

特定親族の本年の合計所得金額の見積額	控除額
58万円超85万円以下	63万円
85万円超90万円以下	61万円
90万円超95万円以下	51万円
95万円超100万円以下	41万円
100万円超105万円以下	31万円
105万円超110万円以下	21万円
110万円超115万円以下	11万円
115万円超120万円以下	6万円
120万円超123万円以下	3万円

令和7年分 給与所得の源泉徴収票

東京都千代田区霞が関3-1-1
霞が関アパート501号

氏名： 国税 太郎

給与・賞与	控除対象配偶者 の有無等	配偶者(特別) 控除の額	控除対象扶養親族等の数 (配偶者を除く)	特定 扶養 親族	特定親族 特別控除の額	特定親族 特別控除の額
7,074,500	380	000	1	2	1,140,000	1,084,000

特定親族特別控除の額 (1) 国税五郎 (30) (2) 国税六郎(01) (3) 国税幸子(年少)

○ 「特定親族特別控除の額」欄の記載について
「給与所得者の特定親族特別控除申告書」に基づき計算した特定親族各人の特定親族特別控除の額の合計額を記載します。

○ 「特親」欄の記載について
特定親族（国税二郎、国税五郎）を有しているため、2と記載します。

○ 「(摘要)」欄の記載について
控除対象扶養親族等又は16歳未満の扶養親族が5人以上いる場合には、5人目以降の控除対象扶養親族等又は16歳未満の扶養親族の氏名を「(摘要)」欄に記載します。
この場合、氏名の前は、括弧書きの数字を付し、「(備考)」欄に記載するマイナンバーとの対応関係が分かるようにしてください。

特定親族である場合には、氏名の後に特定親族特別控除の額に応じて、8 ページ②「●特定親族特別控除の額の区分」を記載します。

記載例では、国税五郎は居住者であり、令和7年の合計所得金額が95万円であるため、氏名の後に(30)と記載します。
なお、16歳未満の扶養親族である場合には、氏名の後に(年少)と記載します。
また、控除対象扶養親族が非居住者である場合8 ページ②「●控除対象扶養親族の分類」に応じて記載します。

○ 「控除対象扶養親族等」欄の「区分」欄の記載について
控除対象扶養親族である国税一郎は非居住者（30歳未満又は70歳以上）であるため、「区分」欄に01を付しています。
特定親族特別控除の適用を受ける場合には、「給与所得者の特定親族特別控除申告書」に基づき計算した特定親族各人の特定親族特別控除の額に応じて、8 ページ②「●特定親族特別控除の額の区分」を記載します。
特定親族である国税二郎は居住者で、令和7年中の合計所得金額が80万円であり、二郎に係る特定親族特別控除の額は63万円であるため、「区分」欄に10を記載します。

○ 「16歳未満の扶養親族」欄及び「(備考)」欄の記載について
税務署提出用及び本人交付用の源泉徴収票には、16歳未満の扶養親族のマイナンバーは記載しません。
(注) 市区町村に提出する給与支払報告書には、16歳未満の扶養親族のマイナンバーも記載することとなっていますので、ご注意ください。

記載例 5

配偶者に係る記載例

(1) 年末調整において配偶者控除の適用を受けた場合

- ① 国税太郎は、国税商事株式会社のみから給与の支払を受けており、年末調整を行っています。
- ② 国税太郎は、年末調整の際に、控除対象配偶者である国税花子に係る配偶者控除の適用があります。
- ③ 国税太郎の給与所得金額は990万円であるため、「給与所得者の基礎控除申告書」の控除額の計算の判定による区分Ⅰは、「C」に該当します。

◆ 給与所得者の配偶者控除等申告書 ◆

○ 配偶者の氏名等

配偶者の氏名 (フリガナ) 配偶者の氏名 コクセイ ハナコ 国税 花子	配偶者の個人番号 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3	配偶者の生年月日 明大 46 年 1 月 1 日
---	-------------------------------------	-----------------------------

○ 配偶者の本年中の合計所得金額の見積額の計算

所得の種類	収入金額	所得金額
(1) 給与所得	1,050,000 円	400,000 円
(2) 給与所得以外の所得の合計額		
配偶者の本年中の合計所得金額の見積額 (1)と(2)の合計額		400,000 円

判定

- 58万円以下かつ年齢70歳以上
(昭和31.1.1以前生)
《老人控除対象配偶者に該当》
- 58万円以下かつ年齢70歳未満
- 58万円超95万円以下
- 95万円超133万円以下

配偶者控除の額 130,000 円

配偶者特別控除の額

○ 控除額の計算

区分Ⅱ			
①	②	③	④(上記「配偶者の本年中の合計所得金額の見積額((1)と(2)の合計額)」)
95万円超 100万円以下	100万円超 105万円以下	105万円超 110万円以下	110万円超 115万円以下
48万円	38万円	36万円	31万円
32万円	26万円	24万円	21万円
16万円	13万円	12万円	11万円

配偶者特別控除 配偶者特別控除

令和7年分 給与所得の源泉徴収票

支払を受ける者 東京都千代田区霞が関△-△	受給者番号 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2
職名 コクセイ タロウ 国税 太郎	
給与・賞与 11,850,000 円	配偶者控除等の合計額 2,281,471 円
源泉徴収税額 930,200 円	
控除対象扶養親族等の数 配偶者(特別)控除の額 130,000 円	16歳未満扶養親族の数 障害者の数 非居住者である親族の数
特定親族特別控除の額 1,401,471 円	社会保険料等の金額 471 円
生命保険料の控除額 120,000 円	地租保険料の控除額 50,000 円
住宅借入金等特別控除の額 205,000 円	
生命保険料の金額 180,000 円	国民年金保険料の金額 100,000 円
国民年金保険料の金額 90,000 円	新築住宅等特別控除の金額 360,000 円
住宅借入金等特別控除の金額 11,500,000 円	住宅借入金等特別控除の金額 9,000,000 円
配偶者の氏名 コクセイ ハナコ 国税 花子	配偶者の個人番号 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3
配偶者の合計所得 400,000 円	国民年金保険料等の金額 176,460 円
配偶者控除の額 580,000 円	配偶者特別控除の額 19,600 円

○ 「(源泉)控除対象配偶者の有無等」欄の記載について

年末調整の適用を受けており、控除対象配偶者を有しているため、「有」に「○」を付します。

(注)配偶者特別控除の対象となる配偶者は控除対象配偶者に該当しませんので記載は不要です。

○ 「(源泉・特別)控除対象配偶者」欄の記載について

配偶者特別控除の適用を受ける場合も氏名、マイナンバー等を記載しますのでご注意ください。

○ 「配偶者(特別)控除の額」欄の記載について

「給与所得者の配偶者控除等申告書」に基づき計算した配偶者控除の額を記載します。

なお、配偶者特別控除の適用を受けた場合は、下段の配偶者特別控除の額を記載します。

(2) 控除対象とならない配偶者が障害者控除の適用を受けた場合

- ① 国税太郎は、国税商事株式会社のみから給与の支払いを受けており、年末調整を行っています。
- ② 国税太郎は、同一生計配偶者である国税花子（同居特別障害者）及び控除対象扶養親族である国税一郎（特定扶養親族）を有しています。
なお、国税太郎は、合計所得金額が1,000万円を超えているため、配偶者控除及び配偶者特別控除の適用を受けることができません。
- ③ 国税太郎は、給与等の収入金額が850万円を超えており、かつ同一生計配偶者で（同居）特別障害者である国税花子を有しているため、所得金額調整控除の適用があります。

令和7年分 給与所得者の扶養控除等（異動）申告書

所轄税務署長等	給与の支払者の名称(氏名) 国税商事 株式会社	(フリガナ) あなた(氏名) 国税 太郎	あなたの生年月日 昭和 41年 1月 1日	
税務署長	給与の支払者の法人(個人)番号 9 8 7 6 5 4 3 2 1 0 9 8 7	あなたの個人番号 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2	あなたの住所 東京都千代田区霞が関△-△	あなたの氏名 国税 太郎
市区町村長	給与の支払者の所在地(住所) 埼玉県さいたま市中央区新都心1-1	あなたの住所 東京都千代田区霞が関△-△	あなたの氏名 本人	あなたの住所 東京都千代田区霞が関△-△

あなたに源泉控除対象配偶者、障害者に該当する同一生計配偶者及び扶養親族がなく、かつ、あなた自身が障害者、寡婦、ひとり親又は勤労学生いずれにも該当しない場合には、以下の各欄に記入する必要はありません。

区分等	(フリガナ)氏名	個人番号	令和7年分の所得の見積額	非居住者である親族	住所又は居所	異動月日及び事由
源泉控除対象配偶者(注1)						
主たる給与から控除を受ける	1 国税 一郎	1 1 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 平 16・1・1	0	16歳以上30歳未満又は70歳以上 障害者 30万円以上の支払	東京都千代田区霞が関△-△	
障害者、寡婦、ひとり親又は勤労学生	妻: 国税花子 (同居)			16歳以上30歳未満又は70歳以上 障害者 30万円以上の支払		身体障害者1級 身体障害者手帳 平成29年1月1日交付

※ 国税花子のマイナンバーは既に提供しているものとします。

扶

この申告書は、あなたの給与について扶養控除、障害者控除ならびに源泉控除を受けるための申告書です。そのほかの控除を受ける場合は、別途申告する必要があります。また、扶養親族の控除を受ける場合は、扶養親族の申告書も提出する必要があります。この申告書の記載に当たっては、裏面の「1」申告についての注意を必ず読んでください。

令和7年分 給与所得の源泉徴収票

支払先 東京都千代田区霞が関△-△	(定額者番号) (個人番号) 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2
支払先 東京都千代田区霞が関△-△	(氏名) 国税 太郎
給与・賞与 14 400 000 12 300 000 3 699 930 1 160 800	控除後の金額 300 000
控除対象配偶者の有無等 配偶者(特別) 控除の額 1 1 1 1	控除後の金額 300 000
特定親族特別控除の額 1,569	源泉徴収額 800
(摘要) 国税花子(同配)	

国民年金保険料の金額	180,000	国民年金保険料の金額	100,000	国民年金保険料の金額	90,000	国民年金保険料の金額	360,000	国民年金保険料の金額	180,000
住宅ローン等特別控除の額	2	国民年金保険料の金額	31	国民年金保険料の金額	1	国民年金保険料の金額	10	国民年金保険料の金額	11,500,000
国民年金保険料の金額	04	国民年金保険料の金額	8	国民年金保険料の金額	20	国民年金保険料の金額	9,000,000	国民年金保険料の金額	176,460
控除対象扶養親族	1 国税 一郎	2 国税 花子	3 国税 太郎	4 国税 太郎	5 国税 太郎	6 国税 太郎	7 国税 太郎	8 国税 太郎	9 国税 太郎

○「(摘要)」欄の記載について

同一生計配偶者(控除対象配偶者を除く。)が障害者、特別障害者又は同居特別障害者に該当する場合は、同一生計配偶者の氏名及び同一生計配偶者である旨を記載してください(例「氏名(同配)」)。

第3 退職所得の源泉徴収票・特別徴収票

1 提出する必要がある方

令和7年中に法人の役員に対して退職手当、一時恩給その他これらの性質を有する給与（社会保険制度に基づく退職一時金やいわゆる企業年金制度に基づく一時金で退職所得とみなされるものも含まれます。以下「退職手当等」といいます。）を支払った方です。ただし、死亡退職により退職手当等を支払った場合は、相続税法の規定による「退職手当金等受給者別支払調書」を提出することになりますので、この「退職所得の源泉徴収票・特別徴収票」を提出する必要はありません。

【退職所得の源泉徴収票・特別徴収票の提出範囲】

令和7年中に支払が確定した、法人（人格のない社団等を含みます。）の役員（取締役、執行役、会計参与、監査役、理事、監事、清算人、相談役、顧問等）に対して支払う退職手当等

- (注) 1 特定役員（役員等勤続年数が5年以下である方）に該当する場合であっても、上記の法人の役員に該当しない場合は、「退職所得の源泉徴収票・特別徴収票」を税務署や市区町村へ提出する必要はありません。
- 2 「人格のない社団等」とは、法人でない社団又は財団で代表者又は管理人の定めがあるものをいいます。

2 各欄の記載要領

記載欄名	記載すべき事項
① 支払を受ける者	【個人番号】欄 受給者のマイナンバーを記載してください。 (注) 受給者に交付する源泉徴収票には、マイナンバーは記載しません。 【住所又は居所】欄 「退職所得の源泉徴収票・特別徴収票」を作成する日の現況による住所又は居所を記載してください。 【令和7年1月1日の住所】欄 令和7年1月1日現在の住所を記載してください。 【氏名】欄 役職名は、退職時の役職名を記載してください。
② 区分	【上段】 受給者が提出した「退職所得の受給に関する申告書」に、令和7年中に受けた他の退職手当等がない旨の記載がある場合に使用します。 【中段】 受給者が提出した「退職所得の受給に関する申告書」に、令和7年中に受けた他の退職手当等がある旨の記載がある場合に使用します。 【下段】 受給者から「退職所得の受給に関する申告書」の提出がないため、100分の20.42の税率を適用して所得税及び復興特別所得税を源泉徴収する場合に使用します。
③ 支払金額	令和7年中に支払の確定した退職手当等の金額を記載してください。 この場合、「退職所得の源泉徴収票・特別徴収票」の作成日現在で未払のものがあるときは、その未払となっている金額を内書きしてください。
④ 源泉徴収税額	令和7年中に源泉徴収すべき所得税及び復興特別所得税の合計額（上の③に対応する税額）を記載してください。
⑤ 特別徴収税額	令和7年中に特別徴収すべき地方税の税額（上の③に対応する税額）を記載してください。
⑥ 退職所得控除額	退職手当等に対する源泉徴収税額の計算に当たり控除した金額を記載してください。

記載欄名	記載すべき事項
⑦ 勤続年数	<p>退職手当等に対する源泉徴収税額の計算の基礎となった勤続年数を記載してください。</p> <p>(注) 勤続年数に1年未満の端数が生じたときは、これを1年として計算します。</p>
⑧ (摘要)	<p>(1) ⑦勤続年数で記載した勤続年数の計算の基礎を記載してください。</p> <p>(2) 自己が支払う退職手当等又は下記(3)の他の退職手当等の金額に、短期退職手当等又は特定役員退職手当等の金額が含まれる場合には、短期退職手当等又は特定役員退職手当等の金額、短期勤続年数及びその計算の基礎又は特定役員等勤続年数及びその計算の基礎を記載してください。</p> <p>(注) 1 短期退職手当等とは、短期勤続年数に対応する退職手当等として支払を受けるもので、特定役員退職手当等に該当しないものをいいます。</p> <p>2 短期勤続年数とは、所得税法施行令第69条第1項第1号の規定により計算した退職手当等に係る勤続期間(調整後勤続期間)のうち、「役員等以外の者として勤務した期間」により計算した勤続年数(1年未満の端数がある場合はその端数を1年に切り上げたもの)が5年以下であるものをいいます。</p> <p>3 特定役員退職手当等とは、役員等としての勤続年数が5年以下である方が、その役員等勤続年数に対応する退職手当等として支払を受けるものをいいます。</p> <p>4 一般退職手当等(短期退職手当等及び特定役員退職手当等以外の退職手当)、短期退職手当等又は特定役員退職手当等のいずれか2以上が支給され、かつ、それぞれの勤続期間に重複する期間がある場合は、その重複勤続年数又は全重複勤続年数も記載してください。</p> <p>(3) 受給者が提出した「退職所得の受給に関する申告書」に令和7年中に支払を受けた他の退職手当等がある旨の記載がある場合には、その支払を受けた他の退職手当等の支払者の氏名又は名称並びにその支払を受けた他の退職手当等に係る支払金額、勤続年数、源泉徴収税額(所得税及び復興特別所得税の合計額)及び特別徴収税額を記載してください。</p> <p>(4) 次のイ又はロに該当するときは、これらの期間を今回の退職手当等の計算の基礎に含めた旨、含めた期間、退職所得控除額の計算上控除した金額の計算の基礎を記載してください。</p> <p>イ 令和6年以前に、支払者のもとにおいて勤務しなかった期間に他の支払者のもとに勤務したことがあり、かつ、その者から前に退職手当等の支払を受けている場合において、当該前の退職手当等の支払者のもとに勤務した期間を今回の退職手当等の計算の基礎とした期間に含めたとき。</p> <p>ロ 令和6年以前に、受給者に退職手当等を支給している場合において、当該前の退職手当等の計算の基礎とした期間を今回の退職手当等の計算の基礎とした期間に含めたとき。</p> <p>(注) 1 (4)のイ又はロの「前に支払を受けた退職手当等」に短期退職手当等が含まれる場合は、前の退職手当等に係る勤続期間のうち短期勤続期間、短期退職所得控除額の計算上控除した金額の計算の基礎を記載してください。</p> <p>2 短期勤続期間とは、短期退職手当等につき所得税法施行令第69条第1項各号の規定により計算した期間をいいます。</p> <p>3 (4)のイ又はロの「前に支払を受けた退職手当等」に特定役員退職手当等が含まれる場合は、前の退職手当等に係る勤続期間のうち特定役員等勤続期間、特定役員退職所得控除額の計算上控除した金額の計算の基礎を記載してください。</p> <p>4 特定役員等勤続期間とは、特定役員退職手当等につき所得税法施行令第69条第1項第1号及び第3号の規定により計算した期間をいいます。</p> <p>(5) 令和7年中に支払を受けた退職手当等に係る勤続期間等の一部が、令和3年から令和6年までの間に支払を受けた退職手当等に係る勤続期間等と重複している場合(前記(4)に該当するときは除く。)には、勤続期間等が重複している旨、重複している部分の期間、その期間内に支払を受けた退職手当等の収入金額、退職所得控除額の計算上控除した金額の計算の基礎を記載してください。</p> <p>(注) 令和7年中に支払を受けた退職手当等に短期退職手当等又は特定役員退職手当等が含まれる場合で、その短期勤続期間又は特定役員等勤続期間が令和3年から令和6年までの間に支払を受けた退職手当等に係る勤続期間等と重複している場合には、その重複している期間、短期退職所得控除額又は特定役員等退職所得控除額の計算上控除した金額の計算の基礎を記載してください。</p> <p>(6) 障害者となったため退職したことにより100万円を加算した額の控除を受けた方については、障の表示をしてください。</p>

退
職

記載欄名	記載すべき事項
⑨ 支払者	退職手当等を支払った方の住所（居所）又は所在地、氏名又は名称、電話番号及びマイナンバー又は法人番号を記載してください（マイナンバーを記載する場合は、左端を空白にし、右詰で記載してください。）。 （注）受給者に交付する源泉徴収票には、マイナンバー及び法人番号は記載しません。

3 その他の注意事項

「退職所得の源泉徴収票」、「退職所得の特別徴収票」は同じ様式です。
税務署や市区町村への提出に当たっての注意事項は次のとおりです。

	「退職所得の源泉徴収票」	「退職所得の特別徴収票」
提出範囲	19 ページ【退職所得の源泉徴収票・特別徴収票の提出範囲】を参照	
提出先	退職手当等の支払事務を取り扱う事務所、事業所などの所在地を所轄する税務署	受給者の令和7年1月1日現在の住所地の市区町村
提出期限	退職後1か月以内（※1）	
提出部数	1部（※2）	1部（※2）
受給者への交付	「提出範囲」にかかわらず、退職後1か月以内に全ての受給者に交付（※3）	

※1 「退職所得の源泉徴収票」については、令和7年中に退職した受給者分を取りまとめて令和8年2月2日までに提出しても差し支えありません。

※2 「退職所得の源泉徴収票・特別徴収票」を税務署及び市区町村に提出する場合は、受給者交付分も含めて3枚作成していただく必要があります。また、税務署や市区町村に提出する必要のない場合は、1枚だけ作成し受給者に交付してください。

（注）非居住者の方に退職手当等を支払った方は、「非居住者等に支払われる給与、報酬、年金及び賞金の支払調書」を提出してください。詳しくは、37 ページ **非居住者又は外国法人に対して給与・報酬等の支払をする場合の支払調書の提出について** を参照してください。

※3 「退職所得の源泉徴収票」及び「退職所得の特別徴収票」をそれぞれ作成している場合、特別徴収税額が課されない受給者に対しては、その方からの請求がなければ、「退職所得の特別徴収票」を交付することを要しません。

（注）1 「退職所得の源泉徴収票」は、書面による交付のほか、電磁的方法による提供（電子交付）をすることができます。詳しくは、35 ページ **給与所得の源泉徴収票等の電磁的方法による提供について** を参照してください。

2 所得税の確定申告書を提出する場合には、退職所得の金額を含めて申告する必要がありますので、受給者に周知をお願いします。

記載例 1

他から退職手当等の支払を受けていない場合

令和7年分 退職所得の源泉徴収票・特別徴収票

支払を受ける者	個人番号	2 2 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1									
	住所又は居所 令和7年 1月1日の住所	愛知県豊田市常磐町1丁目105-3									
	氏名 (役職名)	専務 国税 二郎									
	区 分	支払金額	源泉徴収税額	特別徴収税額							
所得税法第201条第1項第1号並びに 地方税法第50条の6第1項第1号及び 第328条の6第1項第1号適用分	10,000,000	51,050	60,000	40,000							
所得税法第201条第1項第2号並びに 地方税法第50条の6第1項第2号及び 第328条の6第1項第2号適用分											
所得税法第201条第3項並びに地方 税法第50条の6第2項及び第328条 の6第2項適用分											
退職所得控除額	800	勤続年数	20	就職年月日	平成18年4月1日	退職年月日	令和7年12月20日				
(摘要)											
支払者	個人番号 又は法人番号	8 7 6 5 4 3 2 1 0 9 8 7 6 (右詰で記載してください。)									
	住所(居所) 又は所在地	名古屋市中区主税町3-18									
	氏名又は 名称	〇〇商事 株式会社 (電話) 052-XXXX-XXXX									

（注）1 この記載例は、他から退職手当等の支払を受けていない旨の記載がある「退職所得の受給に関する申告書」を提出している方の例です。

2 この「退職所得の源泉徴収票・特別徴収票」の記載に当たっては、「令和7年分退職所得に対する源泉徴収簿」などを基にして必要な事項を記載してください。

第4 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書

1 提出する必要がある方

令和7年中に所得税法第204条第1項各号、所得税法第174条第10号及び租税特別措置法第41条の20第1項に規定されている報酬、料金、契約金及び賞金（以下「報酬、料金等」といいます。）の支払をする方です。

【報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書の提出範囲】

区 分	提 出 範 囲
(1) 外交員、集金人、電力量計の検針人及びプロボクサーの報酬、料金	同一人に対する令和7年中の支払金額の合計が50万円を超えるもの。
(2) バー、キャバレー等のホステス、バンケットホステス、コンパニオン等の報酬、料金	
(3) 広告宣伝のための賞金	同一人に対する令和7年中の支払金額の合計が50万円を超えるもの。ただし、国立病院、公立病院、その他の公共法人等に支払うものは提出する必要はありません。
(4) 医療情報基盤・診療報酬審査支払機構が支払う診療報酬	
(5) 馬主が受ける競馬の賞金	令和7年中の1回の支払賞金額が75万円を超える支払を受けた方に係るその年中の全ての支払金額。
(6) プロ野球の選手などが受ける報酬及び契約金	同一人に対する令和7年中の支払金額の合計が5万円を超えるもの。
(7) (1)から(6)以外の報酬、料金等	

2 各欄の記載要領

記 載 欄 名	記 載 す べ き 事 項
① 支払を受ける者	支払調書を作成する日の現況による支払を受ける者の住所（居所）又は所在地、氏名（個人名）又は名称（法人名など）を契約書等で確認して記載し、単に屋号のみを記載することがないようにしてください。 また、【個人番号又は法人番号】欄には、支払を受ける者のマイナンバー又は法人番号を記載してください（マイナンバーを記載する場合は、左端を空白にし、右詰で記載してください。）。 (注) 支払を受ける者に支払調書の写しを交付する場合には、マイナンバーを記載して交付することはできませんので、ご注意ください。
② 区分	報酬、料金等の名称を、例えば、原稿料、印税、さし絵料、翻訳料、通訳料、脚本料、作曲料、講演料、教授料、著作権や工業所有権の使用料、放送謝金、映画・演劇の出演料、弁護士報酬、税理士報酬、社会保険労務士報酬、外交員報酬、ホステス等の報酬、契約金、広告宣伝のための賞金、競馬の賞金、診療報酬のように記載してください。 なお、印税については、「書き下ろし初版印税」と「その他の印税」との区分を記載してください。
③ 細目	次の区分により記載してください。 (1) 印税 ……………書籍名 (2) 原稿料、さし絵料 ……………支払回数 (3) 放送謝金、映画・演劇の俳優等の出演料 ……出演した映画、演劇の題名等 (4) 弁護士等の報酬、料金 ……………関与した事件名等 (5) 広告宣伝のための賞金 ……………賞金の名称等 (6) 教授・指導料 ……………講義名等
④ 支払金額	令和7年中に支払の確定したものを記載してください。この場合、控除額以下であるなどのため源泉徴収されなかった報酬、料金等や未払の報酬、料金等についても記載漏れのないように注意してください。 なお、支払調書の作成日現在で未払の金額がある場合は、各欄の上段に未払額を内書きしてください。

記載欄名	記載すべき事項
⑤ 源泉徴収税額	令和7年中に源泉徴収すべき所得税及び復興特別所得税の合計額を記載してください。この場合、支払調書の作成日現在で未払のものがあるため源泉徴収すべき所得税及び復興特別所得税を徴収していないときは、その未徴収税額を内書きしてください。 なお、災害により被害を受けたため、報酬、料金等に対する源泉所得税及び復興特別所得税の徴収の猶予を受けた税額がある場合には、その税額を含めずに記載してください。
⑥ (摘要)	(1) 診療報酬のうち、家族診療分についてはその金額を記載するとともに、金額の頭部に「家族」と記載してください。 (2) 診療報酬のうち、感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律第36条の9第1項に規定する流行初期医療の確保に要する費用が含まれている場合には、その金額を記載するとともに、金額の頭部に「流行」と記載してください。 (3) 災害により被害を受けたため、報酬、料金等に対する源泉所得税及び復興特別所得税の徴収の猶予を受けた税額がある場合には、その税額を記載するとともに、金額の頭部に「災」と記載してください。 (4) 広告宣伝のための賞金が金銭以外のものである場合には、その旨とその種類等の明細を記載してください。 (5) 支払を受ける方が「源泉徴収の免除証明書」を提出した方である場合やその他法律上源泉徴収を要しない方である場合には、その旨を記載してください。
⑦ 支払者	報酬、料金等を支払った方の住所(居所)又は所在地、氏名又は名称、電話番号及びマイナンバー又は法人番号を記載してください(マイナンバーを記載する場合は、左端を空白にし、右詰で記載してください。) (注) 支払を受ける者に支払調書の写しを交付する場合には、マイナンバーを記載して交付することはできませんので、ご注意ください。

報
酬
等

3 その他の注意事項

- (1) ①法人(人格のない社団等を含みます。)に支払われる報酬、料金等で源泉徴収の対象とならないもの、②支払金額が源泉徴収の限度額以下であるため源泉徴収をしていない報酬、料金等についても、提出範囲に該当するものは、この支払調書を提出しなければならないのでご注意ください。
- (2) 支払調書の作成日現在で未払のものがある場合には、源泉徴収すべき所得税及び復興特別所得税の合計額を見積りによって記載してください。
なお、その後現実に徴収した所得税及び復興特別所得税の合計額が見積税額と異なる場合は、法定調書の訂正を行ってください(33ページ「第9 法定調書の訂正・追加について」参照)。
- (3) 消費税等の取扱いについては、35ページ「法定調書の提出範囲の金額基準の判定及び記載方法について」を参照してください。
- (4) 税務署へ提出を要する報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書は、1枚です。
(注) 非居住者の方に報酬等を支払った方は、「非居住者等に支払われる給与、報酬、年金及び賞金の支払調書」等を提出してください。詳しくは、37ページ「非居住者又は外国人に対して給与・報酬等の支払をする場合の支払調書の提出について」を参照してください。

4 記載例

令和7年分 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書					
支払を受ける者	住所(居所)又は所在地	埼玉県さいたま市中央区新都心1-1			
	氏名又は名称	国税 三郎	個人番号又は法人番号 345678901234		
区分	細目	支払金額		源泉徴収税額	
外交員報酬		円	2,400,000	円	8,168
(摘要)					
支払者	住所(居所)又は所在地	川口市西川口4-6-18			
	氏名又は名称	株式会社 ○○販売	個人番号又は法人番号 5678901234567 (電話)048-XXXX-XXXX		

(注) この記載例は、外交員報酬を次のように支払っている場合の例です。

- 1 1月から12月までの報酬の支払総額が2,400,000円(給与等の支払金額なし)。
- 2 1のうち、支払調書作成日現在において未払の報酬の合計金額が200,000円。

第5 不動産の使用料等の支払調書

1 提出する必要がある方

令和7年中に不動産、不動産の上に存する権利、船舶（総トン数20トン以上のものに限り）、航空機の借受けの対価や不動産の上に存する権利の設定の対価（以下これらの対価を「不動産の使用料等」といいます。）の支払をする法人（国、都道府県等の公法人や人格のない社団等を含みます。）と不動産業者である個人の方（主として建物の賃貸借の代理や仲介を目的とする事業を営んでいる方は除きます。）です。

また、法人に支払う不動産の使用料等については、賃借料を除く、権利金、更新料等のみを提出してください。

（注）1 権利金、更新料等の種類については、26 ページ **3 その他の注意事項** (1)を参照してください。

2 不動産の管理会社を通じて、個人に対し不動産の使用料等の支払をする場合、当該支払は個人に支払う不動産の使用料等となります。

【不動産の使用料等の支払調書の提出範囲】

同一の方に対する令和7年中の支払金額の合計が **15万円**を超えるもの

2 各欄の記載要領

使
用
料
等

記載欄名	記載すべき事項
① 支払を受ける者	<p>支払調書を作成する日の現況における不動産の所有者又は転貸人の住所（居所）、本店又は主たる事務所の所在地、氏名（個人名）又は名称（法人名など）を契約書等で確認して記載し、単に屋号のみを記載することがないようにしてください。</p> <p>（注）賃貸物件の賃料等を不動産の管理会社に支払っている場合、支払を受ける者には管理会社ではなく物件の所有者を記載してください。</p> <p>また、【個人番号又は法人番号】欄には、支払を受ける者のマイナンバー又は法人番号を記載してください（マイナンバーを記載する場合は、左端を空白にし、右詰で記載してください。）。</p> <p>（注）支払を受ける者等に支払調書の写しを交付する場合には、マイナンバーを記載して交付することはできませんので、ご注意ください。</p>
② 区分	<p>支払の内容等に応じ、地代、家賃、権利金、更新料、承諾料、名義書換料、船舶の使用料のように記載してください。</p>
③ 物件の所在地	<p>その地代、家賃等の支払の基礎となった物件の所在地を記載してください。</p> <p>なお、この場合、船舶又は航空機については、船籍又は航空機の登録をした機関の所在地を記載してください。</p>
④ 細目	<p>土地の地目（宅地、田畑、山林等）、建物の構造、用途等を記載してください。</p>
⑤ 計算の基礎	<p>令和7年中の賃借期間、単位（月、週、日、㎡等）当たり賃借料、戸数、面積等を記載してください。</p>
⑥ 支払金額	<p>令和7年中に支払の確定した金額（未払の金額を含む。）を「区分」欄の支払内容ごとに記載してください。</p>
⑦ （摘要）	<p>(1) 不動産の使用料等が地上権、賃借権、その他土地の上に存する権利の設定による対価である場合は、その設定した権利の存続期間（自～至）を記載してください。</p> <p>(2) 不動産等の借受けについて令和7年中にあっせん手数料を支払った方が、「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」の作成・提出を省略する場合には、「あっせんをした者」欄にあっせんをした方の住所（居所）、本店又は主たる事務所の所在地、氏名又は名称、マイナンバー又は法人番号、あっせん手数料の「支払確定年月日」、「支払金額」を記載してください（マイナンバーを記載する場合は、左端を空白にし、右詰で記載してください。）。</p> <p>（注）支払を受ける者等に支払調書の写しを交付する場合には、マイナンバーを記載して交付することはできませんので、ご注意ください。</p>
⑧ 支払者	<p>不動産の使用料等を支払った方の住所（居所）又は所在地、氏名又は名称、電話番号及びマイナンバー又は法人番号を記載してください（マイナンバーを記載する場合は、左端を空白にし、右詰で記載してください。）。</p> <p>（注）支払を受ける者等に支払調書の写しを交付する場合には、マイナンバーを記載して交付することはできませんので、ご注意ください。</p>

3 その他の注意事項

- (1) 不動産の使用料等には土地、建物の賃借料だけでなく、次のようなものも含まれます。
- イ 地上権、地役権の設定あるいは不動産の賃借に伴って支払われるいわゆる権利金（保証金、敷金等の名目のものであっても返還を要しない部分の金額及び月又は年の経過により返還を要しないこととなる部分の金額を含みます。）、礼金
 - ロ 契約期間の満了に伴い、又は借地の上にある建物の増改築に伴って支払われるいわゆる更新料、承諾料
 - ハ 借地権や借家権を譲り受けた場合に地主や家主に支払われるいわゆる名義書換料
- (2) 催物の会場を賃借する場合などの一時的な賃借料、陳列ケースの賃借料、広告等のための扉や壁面等のように土地、建物の一部を使用する場合の賃借料についても、この支払調書を提出しなければなりません。
- (3) 消費税等の取扱いについては、35 ページ **法定調書の提出範囲の金額基準の判定及び記載方法について**を参照してください。
- (4) 不動産の所有者が共有持分等により複数名存在する場合には、共有者ごとの作成が必要になります。なお、共有持分が不明である場合は共有者ごとに支払総額を記載し、「摘要」欄に①共有者持分不明につき総額で記載、②他の共有者の数、③他の共有者の氏名（名称）及びマイナンバー（個人番号）又は法人番号を記載します。
- (5) 税務署へ提出を要する不動産の使用料等の支払調書は、1 枚です。

4 記載例

令和7年分 不動産の使用料等の支払調書						
支払を受ける者	住所(居所)又は所在地	福岡県福岡市博多区博多駅東2-11-1				
	氏名又は名称	国税 四郎	個人番号又は法人番号 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5			
区分	物件の所在地	細目	計算の基礎	支払金額		
家賃	〇〇市△△町1-1	鉄骨造2階建店舗	120㎡(1戸) 1~12月 月200,000円	2	400	000
地代	〇〇市××町1-1	宅地	300㎡(1戸) 1~12月 月50,000円		600	000
更新料	同上	同上	300㎡(1戸) 1㎡ 15,000円	4	500	000
(摘要) 借地権の存続期間 令和7.1.1~令和36.12.31						
を あ し つ た せ る 者	住所(居所)又は所在地	支払確定年月日		あっせん手数料		
	氏名又は名称	年月日		千円		
支払者	住所(居所)又は所在地	福岡市中央区天神4-8-28				
	氏名又は名称	〇〇興業 株式会社	個人番号又は法人番号 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5 6 7 8			
(電話) 092-XXXX-XXXX						

(注) この記載例は、同一人に対して家賃、地代、更新料を支払っている場合の例です。

第6 不動産等の譲受けの対価の支払調書

1 提出する必要がある方

令和7年中に譲り受けた不動産、不動産の上に存する権利、船舶（総トン数20トン以上のものに限りま
す。）、航空機（以下これらの資産を「不動産等」といいます。）の対価の支払をする法人（国、都道府県等
の公法人や人格のない社団等を含みます。）と不動産業者である個人の方（主として建物の賃貸借の代理や仲介
を目的とする事業を営んでいる方は除きます。）です。

【不動産等の譲受けの対価の支払調書の提出範囲】

同一の方に対する令和7年中の支払金額の合計が100万円を超えるもの

2 各欄の記載要領

記載欄名	記載すべき事項
① 支払を受ける者	<p>支払調書を作成する日の現況における不動産等の譲渡者の住所（居所）、本店又は主たる事務所の所在地、氏名（個人名）又は名称（法人名など）を契約書等で確認して記載してください。</p> <p>（注）競売により不動産を取得した場合、支払を受ける者には裁判所ではなく、取得した不動産の前所有者を記載してください。</p> <p>また、【個人番号又は法人番号】欄には、支払を受ける者のマイナンバー又は法人番号を記載してください（マイナンバーを記載する場合は、左端を空白にし、右詰で記載してください。）。</p> <p>（注）支払を受ける者等に支払調書の写しを交付する場合には、マイナンバーを記載して交付することはできませんので、ご注意ください。</p>
② 物件の種類	その譲り受けた不動産等の種類に応じ、土地、借地権、建物、船舶、航空機のように記載してください。
③ 物件の所在地	その譲受けの対価の支払の基礎となった物件の所在地を記載してください。この場合、船舶又は航空機については、船籍又は航空機の登録をした機関の所在地を記載してください。
④ 細目	土地の地目（宅地、田畑、山林等）、建物の構造、用途等を記載してください。
⑤ 数量	土地の面積、建物の戸数、建物の延べ面積等を記載してください。
⑥ 取得年月日	不動産等の所有権、その他の財産権の移転のあった年月日を記載してください。
⑦ 支払金額	<p>令和7年中に支払の確定した金額（未払の金額を含む。）を記載してください。</p> <p>なお、不動産等の移転に伴い、各種の損失の補償金（次の⑧（摘要）の(4)参照）を支払った場合には、「物件の所在地」欄の最初の行に「支払総額」と記載するとともに、これらの損失の補償金を含めた支払総額を記載してください（28ページの「記載例2」を参照）。</p>
⑧ （摘要）	<p>(1) 譲受けの態様（売買、競売、公売、交換、収用、現物出資等の別）を記載してください。</p> <p>(2) 譲受けの態様が売買である場合には、その代金の支払年月日、支払年月日ごとの支払方法（現金、小切手、手形等の別）及び支払金額を記載してください。</p> <p>(3) 譲受けの態様が交換である場合には、相手方に交付した資産の種類、所在地、数量等その資産の内容を記載してください。</p> <p>(4) 不動産等の譲受けの対価のほか支払われる補償金については、次の区分による補償金の種類と金額を記載してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・建物等移転費用補償金 ・動産移転費用補償金 ・立木移転費用補償金 ・仮住居費用補償金 ・土地建物等使用補償金 ・収益補償金 ・経費補償金 ・残地等工事費補償金 ・その他の補償金 <p>(5) 不動産等の譲受けに当たって令和7年中にあっせん手数料を支払った方が、「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」の作成・提出を省略する場合には、「あっせんをした者」欄にあっせんをした方の住所（居所）、本店又は主たる事務所の所在地、氏名又は名称、マイナンバー又は法人番号、あっせん手数料の「支払確定年月日」、「支払金額」を記載してください（マイナンバーを記載する場合は、左端を空白にし、右詰で記載してください。）。</p> <p>（注）支払を受ける者等に支払調書の写しを交付する場合には、マイナンバーを記載して交付することはできませんので、ご注意ください。</p>

記載欄名	記載すべき事項
⑨ 支払者	<p>不動産等の譲受けの対価を支払った方の住所（居所）又は所在地、氏名又は名称、電話番号及びマイナンバー又は法人番号を記載してください（マイナンバーを記載する場合は、左端を空白にし、右詰で記載してください。）。</p> <p>（注）支払を受ける者等に支払調書の写しを交付する場合には、マイナンバーを記載して交付することはできませんので、ご注意ください。</p>

3 その他の注意事項

- (1) 「不動産等の譲受け」には、売買のほか、交換、競売、公売、収用、現物出資等による取得も含まれます。
- (2) 公共事業施行者等が、法律の規定に基づいて行う買取り等の対価を支払う場合は、その全てのものを、四半期に1回提出することになっています（提出期限は、各四半期末の翌月末日）。
- (3) 消費税等の取扱いについては、35 ページ 法定調書の提出範囲の金額基準の判定及び記載方法について を参照してください。
- (4) 不動産の所有者が共有持分等により複数名存在する場合には、共有者ごとの作成が必要になります。なお、共有持分が不明である場合は共有者ごとに支払総額を記載し、「摘要」欄に①共有者持分不明につき総額で記載、②他の共有者の数、③他の共有者の氏名（名称）及びマイナンバー（個人番号）又は法人番号を記載します。
- (5) 税務署へ提出を要する不動産等の譲受けの対価の支払調書は、1 枚です。

4 記載例

記載例 1

令和 7 年分 不動産等の譲受けの対価の支払調書																			
支払を受ける者	住所(居所)又は所在地	北海道札幌市中央区大通西10丁目																	
	氏名又は名称	国税 五郎		個人番号又は法人番号															
				5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6				
物件の種類	物件の所在地	細目	数量	取年月日	支払金額														
土地	〇〇市△△町1-1	宅地	165㎡	年 月 日 7・12・6	25	000	000												
(摘要) 売買 7.11.10 現金 2,500,000円 7.12.6 小切手 22,500,000円																			
を あ し つ た せ る 者	住所(居所)又は所在地	札幌市西区発寒4条1-7-1						支払額	あっせん手数料										
	氏名又は名称	札幌 太郎						年 月 日 7・12・6	千	円									
		個人番号又は法人番号						2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3
支 払 者	住所(居所)又は所在地	札幌市豊平区寒東1条5-3-4																	
	氏名又は名称	株式会社 〇〇書店		個人番号又は法人番号															
		(電話)011-XXXX-XXXX		3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5			

(注) この記載例は、土地の対価と土地の譲受けに伴って支払ったあっせん手数料とを併記した場合の支払調書の例です。

譲
受
け

記載例 2

令和7年分 不動産等の譲受けの対価の支払調書																			
支払を受ける者	住所(居所)又は所在地	北海道札幌市北区北31条西7丁目3-1																	
	氏名又は名称	国税 六郎		個人番号又は法人番号															
				6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7				
物件の種類	物件の所在地	細目	数量	取年月日	支払金額														
		支払総額		年 月 日	22	600	000												
土地	〇〇市△△町1-1	宅地	160㎡	7・12・6	20	000	000												
(摘要) 売買 7.5.10 小切手 10,000,000円 建物等移転費用補償金 2,500,000円 7.12.6 小切手 12,600,000円 仮住居費用補償金 100,000円																			
を あ し つ た せ る 者	住所(居所)又は所在地							支払額	あっせん手数料										
	氏名又は名称							年 月 日	千	円									
		個人番号又は法人番号																	
支 払 者	住所(居所)又は所在地	札幌市厚別区厚別東4条4丁目8-8																	
	氏名又は名称	〇〇興業 株式会社		個人番号又は法人番号															
		(電話)011-XXXX-XXXX		4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6			

- (注) 1 この記載例は、土地の対価 2,000 万円と土地の譲受けに伴って損失補償金 260 万円を支払った場合の支払調書の例です。
- 2 取得した資産の対価以外に損失の補償金を支払う場合には、それらの補償金を含めた支払総額を「支払金額」欄の最初の行に記載してください。

第7 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

1 提出する必要がある方

令和7年中に不動産、不動産の上に存する権利、船舶（総トン数 20 トン以上のものに限り）、航空機の売買又は貸付けのあっせん手数料（以下これらの手数料を「不動産売買等のあっせん手数料」といいます。）の支払をする法人（国、都道府県等の公法人や人格のない社団等を含みます。）と不動産業者である個人（主として建物の賃貸借の代理や仲介を目的とする事業を営んでいる方を除きます。）の方です。

【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の提出範囲】

同一の方に対する令和7年中の支払金額の合計が **15万円**を超えるもの

2 各欄の記載要領

記載欄名	記載すべき事項
① 支払を受ける者	支払調書を作成する日の現況における不動産等の売買又は貸付けのあっせんをした方の住所（居所）、本店又は主たる事務所の所在地、氏名（個人名）又は名称（法人名など）を契約書等で確認して記載してください。 また、【 個人番号又は法人番号 】欄には、支払を受ける者のマイナンバー又は法人番号を記載してください（マイナンバーを記載する場合は、左端を空白にし、右詰で記載してください。）。 <small>（注）支払を受ける者に支払調書の写しを交付する場合には、マイナンバーを記載して交付することはできませんので、ご注意ください。</small>
② 区分	譲渡、譲受け、貸付け、借受けのように記載してください。
③ 支払金額	令和7年中に支払の確定した金額（未払の金額を含む。）を「区分」欄の支払内容ごとに記載してください。
④ あっせんに係る不動産等	(1) 「物件の種類」欄：土地、借地権、地役権、建物等 (2) 「数量」欄：土地の面積、建物の戸数、延べ面積等 (3) 「取引金額」欄：売買や貸付けの対価の額（賃貸借の場合には単位(月、週、日、㎡等)当たりの賃貸借料)
⑤ 支払者	不動産売買等のあっせん手数料を支払った方の住所（居所）又は所在地、氏名又は名称、電話番号及びマイナンバー又は法人番号を記載してください（マイナンバーを記載する場合は、左端を空白にし、右詰で記載してください。）。 <small>（注）支払を受ける者に支払調書の写しを交付する場合には、マイナンバーを記載して交付することはできませんので、ご注意ください。</small>

3 その他の注意事項

- (1) 「不動産の使用料等の支払調書」や「不動産等の譲受けの対価の支払調書」の「(摘要)」欄の「あっせんをした者」欄に、あっせんをした方の住所（所在地）、氏名（名称）、マイナンバー又は法人番号、あっせん手数料の「支払確定年月日」、「支払金額」を記載して提出する場合には、この支払調書の作成・提出を省略することができます。
- (2) 消費税等の取扱いについては、35 ページ **法定調書の提出範囲の金額基準の判定及び記載方法について** を参照してください。
- (3) 名目が紹介料、業務委託料、コンサルタント料等であっても、実質的にあっせん手数料と同等の性質を有している場合については、この調書を提出する必要があります。
- (4) 税務署へ提出を要する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は、1 枚です。

あ
っ
せ
ん

4 記載例

令和 7 年分 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															
支払を受ける者	住所(居所)又は所在地	熊本県熊本市西区春日2丁目10番1号													
	氏名又は名称	国税 七郎	個人番号又は法人番号												
			7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	
区	分	支払確定年月日	支 払 金 額												
譲 渡		年 月 日 7 . 6 . 2	千 円 891 000												
あっせんに係る不動産等	物件の種類	物件の所在地	数 量	取 引 金 額											
	土地	〇〇市△△町1-1	165㎡	千 円 25 000 000											
(摘要)															
支払者	住所(居所)又は所在地	熊本市東区東町3-2-53													
	氏名又は名称	株式会社 〇〇物産	個人番号又は法人番号												
		(電話)096-XXXX-XXXX	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0

あ
っ
せ
ん

第8 給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表の書き方

事前に年分が印刷されていない場合は、提出する法定調書の年分を記載してください。

令和 **07** 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)、5(26))

「㊦俸給、給与、賞与等の総額」欄
この欄は、「給与所得の源泉徴収票」を税務署に提出するか否かにかかわらず、全ての受給者（年の途中で退職した方も含みます。）について記載してください。

「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（内閣適用の日雇労働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。
（注）記載漏れが多い項目ですので、ご注意ください。

「支払金額」及び「源泉徴収税額」欄
年の途中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、年の途中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
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。

「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）を含みます。

「㊩ ㊦のうち、支払調書を提出するもの」欄
支払調書を提出するものの合計を記載してください。

「㊦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。※支払調書の提出を要しないものを含みます。

「㊦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。
なお、27ページ **2 各欄の記載要領** ㊦(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。

税務署 受付印	令和 年 月 日提出 税務署長 殿	事業種目
住所又は 所在地 (フリガナ) 氏名又は 名称	東京都千代田区大手町1丁目3-3 電話(03-xxxx-xxxx) コクセイサンギョウ 国税産業株式会社	調書の提出区 新規=1 追加=2 訂正=3 無効=4 (フリガナ)
個人番号 又は 法人番号(注)	個人番号の記載に当たっては、左端を空欄にし、ここから記載してください。 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5 6 7 8	作成担当者
(フリガナ) 代表者 氏名	コクセイ イチロウ 国税 一郎	作成税理士 署名 電

1 給与所得の源泉徴収票合計表			
区分	人員	左のうち、源泉徴収税額のない者	支払金額
㊦ 俸給、給与、賞与等の総額	101人	19人	253
㊦のうち、内閣適用の日雇労働者の賃金			
㊦ 源泉徴収票を提出するもの	5		2
㊦のうち、源泉徴収税額を提出するもの			
(摘要)			

2 退職所得の源泉徴収票合計表			
区分	人員	支払金額	税額
㊦ 退職手当等の総額	3	2560000	0
㊦のうち、源泉徴収票を提出するもの	1	10,000	0

3 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書合計表			
区分	人員	支払金額	税額
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			
原稿料、講演料等の報酬又は料金(1号該当)	5		
弁護士、税理士等の報酬又は料金(2号該当)	6		
診療報酬(3号該当)			
職業野球選手、選手、外交員等の報酬又は料金(4号該当)	3		
芸能等に係る出演、演出等の報酬又は料金(5号該当)			1
ホステス等の報酬又は料金(6号該当)			
契約金(7号該当)			
賞金(8号該当)			
㊦ 計	14		1
㊦のうち、支払調書を提出するもの	12		1
区分	人員	支払金額	税額
㊦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			
災害減免法により徴収猶予したもの			

人数を記載します
(金額の記載ではありません)。

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	税額
㊦ 使用料等の総額	15	9,628,000	
㊦のうち、支払調書を提出するもの	12	9,328,000	
(摘要)			

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	税額
㊦ 譲受けの対価の総額	13	145,650,000	
㊦のうち、支払調書を提出するもの	10	144,650,000	
(摘要)			
内 補償金は、4,650,000円			

※ 控にはマイナンバー及び法人番号を記載しないでください。

F E 0 1 0 4

法定調書合計表

要番号 01101

整理番号 00006637

提出媒体	1 給与	2 退職	3 報酬	4 使用	5 譲受	6 終産
1	17	17	17	30	30	30

コクセイ タロウ

国税 太郎

本店等一括提出 有 否

翌年以降送付 送 付

税理士 調書 一郎

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)

金額	源泉徴収税額
0	153150
0	102,100

合計表 (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
9656000	669367
9,606,000	664,262

源泉徴収税額 (摘要)

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)

人員	支払金額
3	1,600,000
1	850,000
外1人650,000	

通信日付印 確認

提出年月日

身分確認

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14、FD15、MO16、CD17、DVD18、書面30、その他99)

(注)平成27年分以前の合計表を作成する場合には、「個人番号又は法人番号」欄に何も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(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。

「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載・提出してください。本店等一括提出については、2ページを参照してください。

「翌年以降送付」欄
 令和8年分以降、合計表の送付を行いません。この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)により区分して記載してください。
 (注) 報酬・料金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・料金をそれぞれ記載してください。

「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載してください。

「(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 マス目が設けられている欄に記載する際には、マス目の中に丁寧に記載してください。
 (注) この欄には、記号・文字(「¥」など)を記載しないでください。

合
計
表

第9 法定調書の訂正・追加について



提出した法定調書に誤りがあった場合には、次のような手順で訂正等を行ってください。

1 法定調書(写し)

無効分

令和7年分 不動産の使用料等の支払調書		無効分
住所(写し) 又は所在地 氏名又は 名称	千葉県松戸市〇〇町〇〇 大阪 太郎	個人番号又は法人番号 [4][4][5][6][7][8][9][0][1][2][3][4]
区分	千葉県松戸市△△町〇〇	250㎡(1坪) 1~12月 月250,000円
支払金額		3,300,000

「無効分」と赤書きする。

3 法定調書(再提出分)

訂正分

令和7年分 不動産の使用料等の支払調書		訂正分
住所(写し) 又は所在地 氏名又は 名称	千葉県松戸市〇〇町〇〇 大阪 太郎	個人番号又は法人番号 [4][4][5][6][7][8][9][0][1][2][3][4]
区分	千葉県松戸市△△町〇〇	250㎡(1坪) 1~12月 月250,000円
支払金額		3,000,000

「訂正分」と赤書きする。

2 合計表(無効分)

FE0104

令和[07]年分 給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表	01101
00006637	
提出区分	4

「調書の提出区分」を「4」(無効)とする。

不動産の使用料等の支払調書合計表 (313)	
人	支払金額
1	3,300,000
1	3,300,000

無効分の法定調書の支払金額などを記載する。

4 合計表(訂正分)

FE0104

令和[07]年分 給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表	01101
00006637	
提出区分	3

「調書の提出区分」を「3」(訂正)とする。

不動産の使用料等の支払調書合計表 (313)	
人	支払金額
1	3,000,000
1	3,000,000

訂正分の法定調書の支払金額などを記載する。

書面の場合

- 1 「法定調書」(写し)の作成
先に提出した法定調書と同じ内容のものを作成し、その法定調書の右上部余白に「無効分」と赤書きしてください。
なお、控えがあるときはその写しを利用していただいても差し支えありません。
- 2 「合計表」(無効分)の作成
無効とした法定調書の支払金額等を記載した合計表を作成し、「調書の提出区分」欄に「4」(無効)と記載してください(※)。
- 3 「法定調書」(訂正分)の作成
正しい内容の法定調書を作成し、その法定調書の右上部余白に「訂正分」と赤書きしてください。

4 「合計表」(訂正分)の作成

訂正分とした法定調書の支払金額等を記載した合計表を作成し、「調書の提出区分」欄に「3」(訂正)と記載してください(※)。

※ 合計表は、無効分と訂正分のそれぞれについて、無効及び訂正箇所のみを記載の上、提出してください。

(注)光ディスクで提出した法定調書に誤りがあった場合には、誤りがあった調書に係るデータについて、無効分及び訂正分を提出してください(提出済みの全てのデータについて無効分及び訂正分を提出する必要はありません。)

なお、無効分は、項目名「訂正表示」に半角「1」を記録して、その他の項目を提出済みのレコードと同じレコードで記録してください。訂正分は、項目名「訂正表示」に半角「0」を記録して、その他の項目は正しいレコードを記録してください。

e-Taxの場合

- 1 まず、訂正する前の内容で「無効分」の法定調書を作成し、その内容を入力した法定調書合計表と併せて送信してください。
 - 2 次に、訂正後の内容で「訂正分」の法定調書を作成し、その内容を入力した法定調書合計表と併せて送信してください。
- ※ 操作手順については、e-Tax ホームページを参照してください。



法定調書に提出漏れがあった場合には、次のような手順で追加提出してください。

1 法定調書(追加提出分)

令和7年分 不動産等の譲受けの対価の支払調書						
住所(原所)又は所在地	北海道札幌市中央区大通西10丁目					
氏名又は名称	国税 五郎		個人番号又は法人番号 5678901234567			
物件の種類	物件の所在地	種目	数量	取得年月日	支払金額	
土地	〇〇市△△町1-1	宅地	165㎡	7・12・6	18,000,000	000

2 合計表(追加提出分)

令和07年分 給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表	
個人番号	01101 00006637
提出区分	2

調書の提出区分
新規=1 追加=2
訂正=3 無効=4

「調書の提出区分」を「2」(追加)とする。

産等の譲受けの対価の支払調書合計表 (376)		
人 員	実 払 金 額	所
1	18,000,000	円
1	18,000,000	円

追加分の法定調書の支払金額などを記載する。

- 1 「法定調書」(追加提出分)の作成
 - 2 「合計表」(追加提出分)の作成
- 追加した法定調書の支払金額等を記載した合計表を作成し、「調書の提出区分」欄に「2」(追加)と記載してください。
- (注)合計表については、追加箇所のみを記載の上、提出してください。



訂正・追加

参 考

法定調書制度について

【制度の概要】

法定調書とは、所得税法などの規定により税務署に提出が義務付けられている資料をいい、令和7年9月現在、全部で63種類の法定調書があります。

法定調書は、適正・公平な課税を実現するために必要不可欠なものであることから、国税庁においては、各種広報活動を行い、提出義務者に対して指導をするとともに、必要に応じて調査（法定監査）を行うなど、適正な提出の確保に努めています。

【法定調書の交付等に当たってのお願い】

各法律において、支払を受ける方に交付しなければならないとされている源泉徴収票等については、確実に交付するとともに、確定申告の必要性についても説明していただくようお願いいたします。

特に、消費税については、非居住者又は外国法人につきましても、日本国内において役務の提供等など、課税資産の譲渡等を行い、かつ、その基準期間の課税売上高が1千万円を超える場合は、消費税法に規定する課税事業者となります。

また、支払を受ける方が非居住者又は外国法人で、申告義務があるにも関わらず国内に居所を有しなくなる場合等については、納税管理人を定めなければならないこととされています。報酬等の支払をする際に、支払を受ける金額によっては消費税の課税事業者となること、課税事業者となった場合には「消費税課税事業者届出書」、「納税管理人の届出書」の提出が必要になることを説明していただくようお願いいたします。

給与所得の源泉徴収票等の電磁的方法による提供について

給与や退職金（以下「給与等」といいます。）の支払をする方は、給与等の支払を受ける方から事前に承諾（※）を得る等一定の要件の下、書面による給与所得の源泉徴収票や退職所得の源泉徴収票（以下これらを総称して「源泉徴収票」といいます。）の交付に代えて、源泉徴収票に記載すべき事項を電磁的方法により提供することができます。この提供により、給与等の支払をする方は、源泉徴収票を交付したものとみなされます。ただし、給与等の支払を受ける方の請求があるときは、給与等の支払をする方は書面により源泉徴収票を交付する必要があります。

※ 給与等の支払をする方は、あらかじめ、その給与等の支払を受ける方に対し、その用いる電磁的方法の種類及び内容を示し、書面又は電磁的方法によって承諾を得る必要があります。

なお、「給与所得の源泉徴収票」及び「給与等の支払明細書」については、支払者が受給者から電子交付の承諾を得ようとする際に、「支払者が定める期限までに承諾に係る回答がない時は承諾があったものとみなす」旨の通知をあらかじめ受給者に行い、その期限までに受給者からの回答がなかった場合には、電子交付の承諾があったものとみなされます。

詳しくは国税庁ホームページをご確認ください。

詳しくはコチラ



法定調書の提出範囲の金額基準の判定及び記載方法について

提出範囲の金額基準の判定に当たっては、原則として、消費税及び地方消費税（以下「消費税等」といいます。）の額を含めてください（消費税等の額が明確に区分されている場合には、その額を含めずに判定しても差し支えありません。）。

なお、支払金額の記載に当たっては、原則として、消費税等の額を含めて記載してください（消費税等の額が明確に区分されている場合には、その額を含めずに記載しても差し支えありませんが、その場合には、「(摘要)」欄にその消費税等の額を記載してください。）。

復興特別所得税の源泉徴収について

平成25年1月1日から令和19年12月31日までの間に生ずる所得については、源泉所得税を徴収する際、復興特別所得税を併せて徴収し、源泉所得税の法定納期限までに、その復興特別所得税を源泉所得税と併せて納付しなければならないこととされています。

このため、法定調書のうち「源泉徴収税額」欄が設けられているものについては、所得税と復興特別所得税の合計額を記載してください。

（注）平成25年分以降の源泉徴収税額表は、復興特別所得税を含んだ税額表に変更されています。

源泉徴収事務・法定調書作成事務におけるマイナンバー制度の概要

社会保障・税番号制度（マイナンバー制度）の導入により、法定調書の提出義務者（支払者等）は、平成28年1月1日以後の金銭等の支払等に係る法定調書に、原則として金銭等の支払を受ける方及び支払者等のマイナンバー又は法人番号を記載する必要があります。

1 マイナンバーの提供における本人確認

(1) 事業者がマイナンバーの提供を受ける場合の本人確認について

源泉徴収義務者や法定調書の提出義務者が、従業員や報酬などの支払を受ける方からマイナンバーの提供を受ける場合には、本人確認として、「番号確認」と「身元確認」を行うことが必要となります。

※ 国税分野における本人確認方法については、国税庁ホームページをご覧ください。

本人確認を行う場合に使用する書類の例

例1 マイナンバーカード（番号確認と身元確認）

例2 通知カード^(注1)（番号確認）＋運転免許証、パスポートなど^(注2)（身元確認）

(注) 1 「通知カード」は令和2年5月25日に廃止されていますが、通知カードに記載された氏名・住所などが、住民票に記載されている内容と一致している場合に限り、引き続き番号確認書類として利用できます。

2 事業者の方が、写真表示のない身分証明書等により身元確認を行う場合には、2種類以上の身分証明書等が必要です。

(2) 税務関係書類を税務署に提出する場合の本人確認について

個人の方が税務関係書類を提出する場合には、税務署で本人確認を行うため、マイナンバーカード等の本人確認書類を提示又は写しを添付する必要があります（郵送により提出する場合は、マイナンバーカード等の写しを添付する必要があります。）。

※ 本人確認書類については、原本を添付することがないようにご注意ください。

2 マイナンバーを取り扱う場合の注意事項

源泉徴収義務者や法定調書の提出義務者は、マイナンバーを取り扱うこととなりますが、以下の点に注意する必要があります。

1 取得

事業者は、社会保障及び税に関する書類作成など法令で定められた事務を処理するために必要がある場合に限って、従業員等にマイナンバーの提供を求めることができます。

3 保管・廃棄

(1) 保管

特定個人情報は、社会保障及び税に関する書類の作成事務を行う必要がある場合に限り、保管し続けることができます。

(2) 廃棄

社会保障及び税に関する書類の作成事務を処理する必要がなくなった場合で、所管法令において定められている保存期間を経過した場合には、マイナンバーをできるだけ速やかに廃棄又は削除する必要があります。

2 利用・提供

事業者は、社会保障及び税に関する書類に従業員等のマイナンバーを記載して行政機関等に提出する場面でのみ、マイナンバーを利用・提供することができます。

4 安全管理措置

マイナンバー・特定個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他適切な管理のために、必要かつ適切な安全管理措置を講じる必要があります。

また、従業員に対する必要かつ適切な監督も行う必要があります。

3 マイナンバー制度の詳細やお問合せ

○ マイナンバー制度の最新情報やお問合せ

- デジタル庁「マイナンバー（個人番号）制度・マイナンバーカード」ホームページ
<https://www.digital.go.jp/policies/mynumber/>

- マイナンバー総合フリーダイヤル（無料） **0120-95-0178**
※ 平日9時30分～20時00分（土日祝日17時30分）（年末年始を除きます。）

○ 国税に関するマイナンバー制度の最新情報

国税庁ホームページのトップページの



をクリック

非居住者又は外国法人に対して給与・報酬等の支払をする場合の支払調書の提出について

非居住者又は外国法人に対して、国内において行う人的役務の提供の対価として、給与・報酬等の支払をする場合には、「非居住者等に支払われる給与、報酬、年金及び賞金の支払調書」又は「非居住者等に支払われる人的役務提供事業の対価の支払調書」を提出する必要があります。ただし、支払金額が年間50万円以下の場合には、提出の必要はありません。

また、非居住者であっても、マイナンバーの通知を受けている場合には、支払調書にマイナンバーを記載する必要があります。

なお、日本と自動的情報交換を行うことができる各国等（以下の表に記載された国等）に住所がある方の支払調書については、2枚提出してください。

自動的情報交換を行うことができる国・地域の一覧

令和7年4月1日現在

アイスランド	エストニア	シンガポール	トルコ	ポーランド
アイルランド	オーストラリア	スイス	ニュージーランド	ポルトガル
アゼルバイジャン	オーストリア	スウェーデン	ノルウェー	香港
アメリカ合衆国	オマーン	スペイン	パキスタン	マレーシア
アラブ首長国連邦	オランダ	スリランカ	ハンガリー	南アフリカ共和国
アルジェリア	カザフスタン	スロバキア	バングラデシュ	メキシコ
アルメニア	カタール	スロベニア	フィジー	モルドバ
イスラエル	カナダ	セルビア	フィリピン	モロッコ
イタリア	ギリシャ	タイ	フィンランド	ラトビア
インド	キルギス	大韓民国	ブラジル	リトアニア
インドネシア	クウェート	タジキスタン	フランス	ルーマニア
ウクライナ	クロアチア	チェコ	ブルガリア	ルクセンブルグ
ウズベキスタン	コロンビア	中華人民共和国(※)	ブルネイ・ダルサラーム	ロシア
ウルグアイ	サウジアラビア	チリ	ベトナム	
英国	ザンビア	デンマーク	ベラルーシ	
エクアドル	ジャマイカ	ドイツ	ペルー	
エジプト	ジョージア	トルクメニスタン	ベルギー	

※マカオを除く

給与所得の源泉徴収票情報の自動入力について

事業主の方が、e-Tax(※)で給与所得の源泉徴収票を提出することで、従業員の方が所得税の確定申告書を国税庁ホームページの「確定申告書等作成コーナー」で作成する際に、マイナポータルと連携することにより、給与所得の源泉徴収票の情報（令和5年分以後の年分に限ります。）が確定申告書の該当項目に自動で入力されます。

詳しくは、39ページと国税庁ホームページの特設ページを参照してください。

※ クラウド等及びeLTAXの「電子的提出一元化機能」を利用して給与所得の源泉徴収票を提出した場合も、自動入力の対象になります。

詳しくはコチラ



e-Taxソフト（WEB版）のご利用方法

STEP ① e-Taxソフト（WEB版）へアクセス

- ① e-Taxホームページにアクセス
(<https://www.e-tax.nta.go.jp>)
- ② 右上部「ログイン」をクリック
- ③ 「個人の方」又は「法人の方」をクリック



STEP ② 事前準備

e-Taxを初めて利用する方は、「初めての方はアカウント作成」を選択してください。

既にe-Taxをご利用の方はログイン後、①で利用者情報の登録等を行い、②で給与所得の源泉徴収票の作成を行います（e-Taxソフト（WEB版）を初めて利用する場合のみ、①の手続が必要です。）。

※e-Taxご利用の流れについてはこちら



STEP ③ 源泉徴収票の作成・提出

【1件別に入力する】

源泉徴収票を1件別に入力する場合は、①をクリックします。

【CSVファイルを読み込む】

表計算ソフトや会計ソフトで作成したCSVファイルを読み込む場合は、②をクリックします。



！ 源泉徴収票が所定の件数を超える場合は、分割して送信してください。

源泉徴収票の作成後に、法定調書合計表を作成したら、後は、電子証明書で電子署名を付与して送信！

！ 電子証明書は、個人の事業主の方はマイナンバーカードをご利用いただけます。法人の場合は、法人の電子証明書が必要ですが、代表者の方のマイナンバーカードもご利用いただけます。

eLTAXで市区町村と税務署へ一括して作成・送信も可

市区町村に提出する給与支払報告書をeLTAXの作成ソフトPCdesk（対応税務ソフトを含みます。）を利用して作成・提出する場合は、税務署に提出する源泉徴収票のデータも同時に作成し、一括して送信することができます。



(eLTAXホームページ)

給与所得の源泉徴収票をオンライン提出すると

従業員の方の

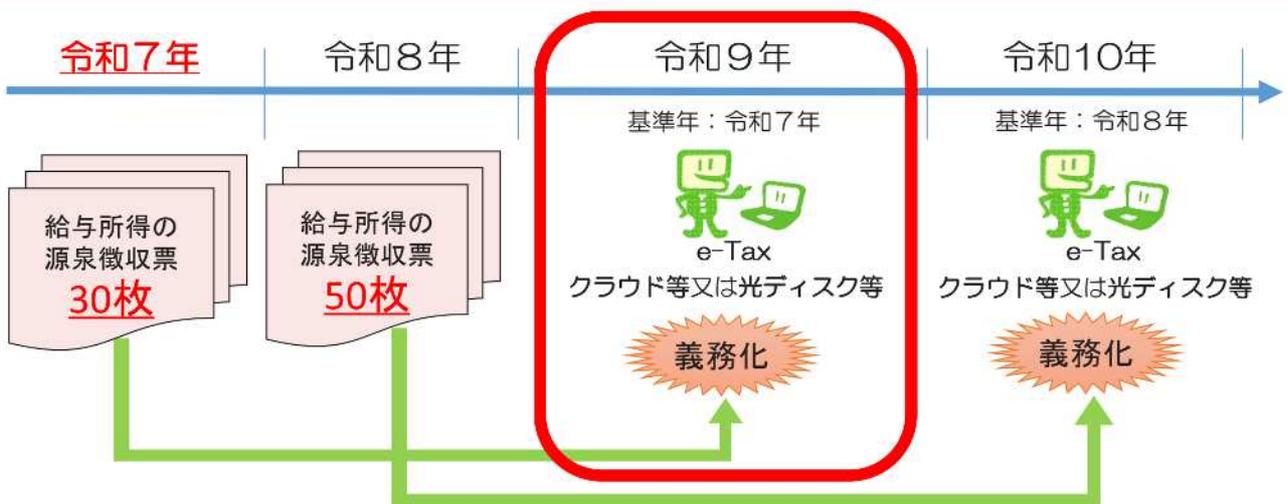
確定申告がさらに簡単に!!



Point

- ◆ 事業主の皆さまからオンライン提出された給与所得の源泉徴収票が自動入力の対象となります。
500万円以下の給与所得の源泉徴収票であっても、オンライン提出した場合は、自動入力の対象となります。
※ オンライン提出とは、e-Tax又は認定クラウド等による提出のほか、eLTAXの「電子的提出一元化機能」を利用した場合が該当します。書面や光ディスク等で提出した場合は該当せず、自動入力の対象となりません。
- ◆ **eLTAXなら、より簡単にオンライン提出が可能です!**
- ◆ 給与所得の情報を正しく連携するため、給与所得の源泉徴収票に記載する、従業員の方のマイナンバー、氏名(カナ含む)、住所、生年月日等については、記載誤りや不足・不備が無いようご注意ください。

法定調書を30枚以上提出した方へ! e-Tax等による提出が義務になります!



令和7年中に提出する法定調書の枚数が**30枚以上**[※]となった方は、**令和9年に提出する法定調書を、e-Tax、クラウド等又は光ディスク等により提出する必要があります。**

該当する法定調書は、**書面で提出できません**ので、e-Tax等による提出のご準備をお願いします。

※ 30枚以上の判定は、法定調書の種類ごとに行います。