令和８年分

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章　法定調書の提出期限等について　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　1
第２章　給与所得の源泉徴収票（給与支払報告書）　・・・・・・・・・・・・・・・・　3
第３章　退職所得の源泉徴収票・特別徴収票　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　19
第４章　報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書　・・・・・・・・・・・・・・・・・　23
第５章　不動産の使用料等の支払調書　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　25
第６章　不動産等の譲受けの対価の支払調書　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　27
第７章　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章　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章　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９年２月１日（月）**です。

法定調書の提出は

e-Tax または eLTAX!!

- **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。**
- **令和９年１月から、給与支払報告書を市区町村に提出した場合は、給与所得の源泉徴収票を税務署に提出したものとみなされるため、税務署に給与所得の源泉徴収票を提出する必要はありません。給与支払報告書の提出に当たっては、是非eLTAXをご利用ください。**

※　この手引は、令和８年８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章　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９年２月１日（月）までに**所轄税務署**に提出しなければなりません（給与支払報告書と退職所得の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） 税務署では、複数の税務署の内部事務を専担部署（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。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、各業務センターの対象税務署については、国税庁ホームページをご確認ください。

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。

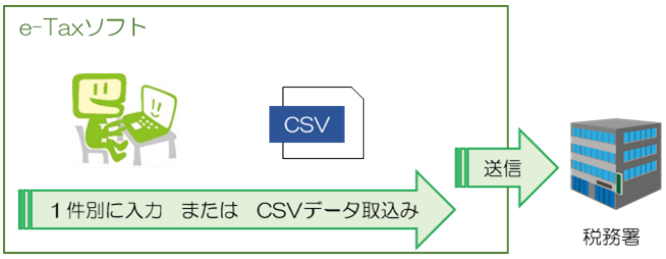
法定調書の作成に当たっては、記載すべき事項に誤りや不足等がないようご注意ください。

なお、①e-Tax、②認定クラウド等、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ページのe-Tax、認定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、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。



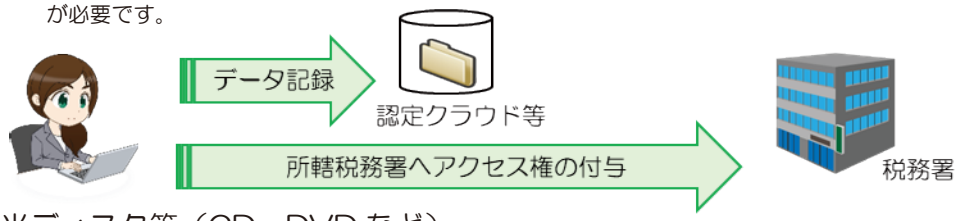
この手引で紹介する６種類の法定調書は、e-Tax ソフト（WEB 版）で法定調書の作成と提出が可能です。詳しくは、38 ページとこちらをご確認ください。


税務職員ふたば

② 認定クラウド等

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限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、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。



認定クラウド等

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。

（注） ファイル拡張子は「.txt」とし、圧縮する場合の拡張子は「.zip」としてください。

光ディスク等

④ 書面

法定調書を紙で作成し、提出する方法です。

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、本店等一括提出を選択する場合には、支店等がその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、認定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（基準年）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。

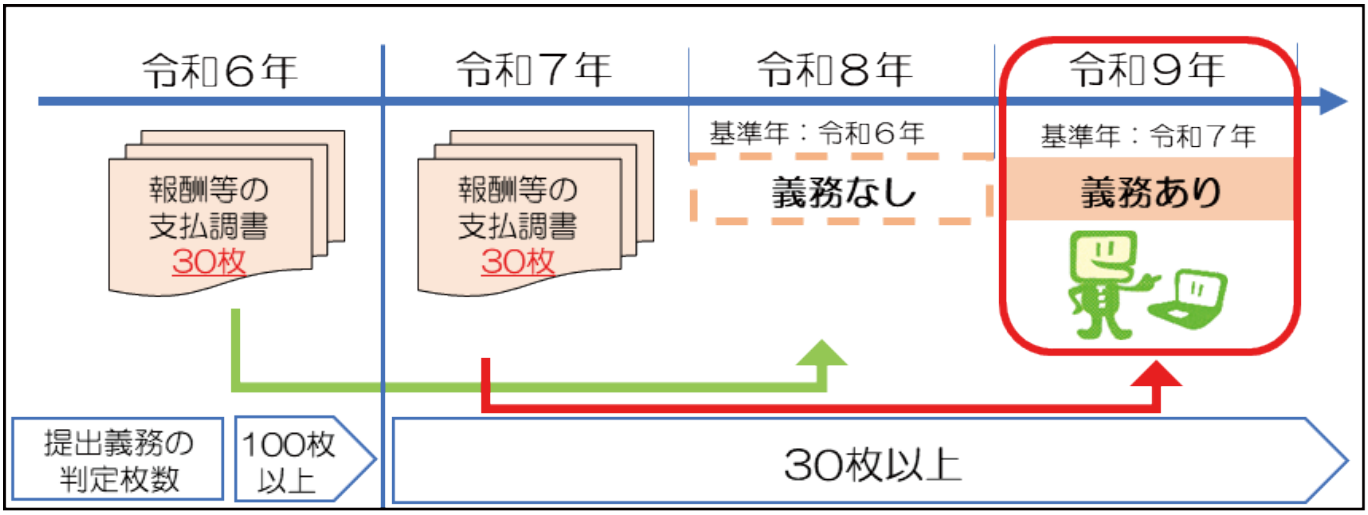
なお、提出義務の判定は法定調書の種類ごとに行いますのでご注意ください。

【令和９年１月以降に提出する法定調書について】

基準年に提出すべきであった提出枚数が「100 枚以上」から「30 枚以上」に引き下げられていますので、ご注意ください。

令和７年中に提出した法定調書の枚数が「30 枚以上」であった方は、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８年分の法定調書の提出から適用される主な改正事項

(1)　給与所得の源泉徴収票の提出方法の変更

令和９年１月１日以降、市区町村に給与支払報告書を提出した場合には、税務署に給与所得の源泉徴収票を提出したものとみなされるため（源泉徴収票のみなし提出の特例）、令和８年分以降は税務署提出用の給与所得の源泉徴収票を作成・提出する必要がなくなります。詳しくは、第２章をご確認ください。

(2)　給与所得の源泉徴収票（給与支払報告書）関係

令和７年度税制改正により、年齢 23 歳未満の扶養親族を有する場合の生命保険料控除の特例が創設されました（子育て世帯に対する生命保険料控除の拡充）。この改正は、令和８年分及び令和９年分の所得税について適用されます。給与所得の源泉徴収票（給与支払報告書）の記載について、詳しくは、第２章をご確認ください。

(3)　退職所得の源泉徴収票・特別徴収票関係

○　退職所得の源泉徴収票の提出省略範囲の改正

令和８年分以降、退職所得の源泉徴収票の提出省略範囲を定める規定が廃止され、すべての居住者に対して支払う退職手当等に係る退職所得の源泉徴収票について、税務署に提出しなければならないこととされました。なお、eLTAX による提出方法が整備されるまでの当面の間、特別徴収票の市区町村への提出が不要となります。

○　【番号】欄の創設

支払われた退職手当等が退職一時金等に該当するなどの場合には、その退職手当等の区分に応じそれぞれ定められた番号を記載することになります。

退職所得の源泉徴収票・特別徴収票の記載について、詳しくは、第３章をご確認ください。

(4)　国税システムの更改に伴う様式の変更

令和８年９月の国税システムの更改に伴い、書面で税務署に提出する際の法定調書の様式が変更されています。書面で提出する場合には、国税庁ホームページからダウンロードした最新の様式を使用してください。

なお、変更後の様式を使用して書面で提出する際の注意点は、国税庁ホームページの「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

第２章　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８年中に俸給、給料、賃金、歳費、賞与その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（給与支払報告書）の提出範囲】

年の中途で退職した者に対して、令和８年中に支払った給与等の金額が 30 万円以下である場合以外の給与等のすべて

【令和８年分以降の提出範囲について】
給与所得の源泉徴収票の提出範囲が拡大し、給与支払報告書の提出範囲と同一になりました。

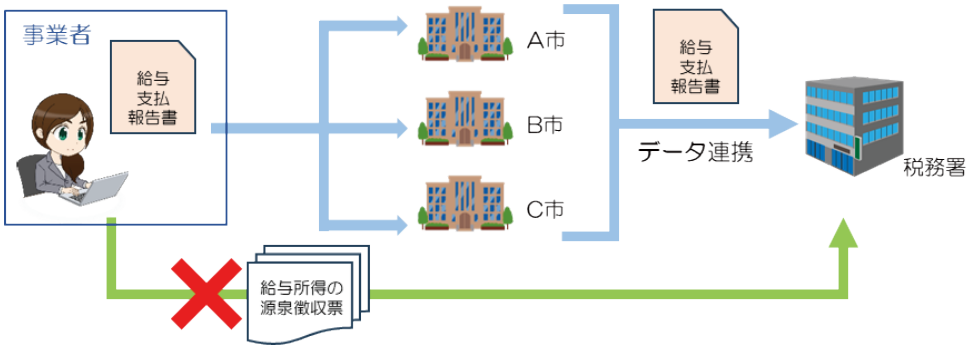
２　源泉徴収票のみなし提出の特例

制度の概要

令和９年１月１日以降、給与支払報告書を市区町村に提出した場合は、税務署に給与所得の源泉徴収票を提出したものとみなされるため、税務署に給与所得の源泉徴収票を提出する必要はありません（「源泉徴収票のみなし提出の特例」）。

なお、受給者に対しては、引き続き、給与所得の源泉徴収票を交付する必要があります。

源泉徴収票のみなし提出の特例について、詳しくは、国税庁ホームページの「源泉徴収票のみなし提出の特例特設ページ」をご確認ください。



みなし提出の特例

給与支払報告書の提出先・提出期限

「給与支払報告書」は、原則として受給者の令和９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、年の中途で退職した方については、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。）。

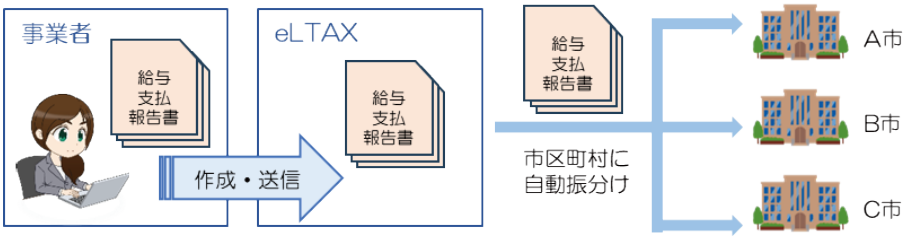
提出期限は、いずれの場合も令和９年２月１日（月）です。

作成・提出

次のいずれかの方法により、給与支払報告書を作成・提出してください。

①　地方税ポータルシステム（eLTAX）

eLTAX を利用すると、給与支払報告書のデータが、提出先の各市区町村に自動で振り分けて送信され、給与支払報告書の作成・提出に係るコストや事務負担が軽減されるため、是非 eLTAX をご利用ください。



eLTAX

②　光ディスク等（CD・DVD など）

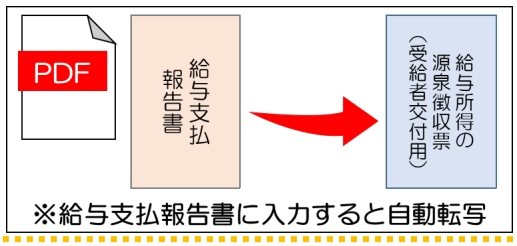
③　書面

【給与支払報告書の電子的提出義務について】

前々年（基準年）に税務署に提出すべきであった給与所得の源泉徴収票（源泉徴収票のみなし提出の特例により税務署に提出したものとみなされたものも含みます。）の枚数が30 枚以上であった場合については、eLTAX又は光ディスク等の電子的方法で提出する必要があります。

【給与支払報告書と給与所得の源泉徴収票（受給者交付用）の入力用 PDF について】

市区町村に提出する給与支払報告書と受給者に交付する給与所得の源泉徴収票を同時作成可能な入力用 PDF 様式を国税庁ホームページに公開しております。



入力用 PDF

給与情報のマイナポータル連携

給与支払報告書を eLTAX で提出すると、従業員の方が確定申告をする際にマイナポータル連携の対象となり、確定申告書に給与情報が自動入力され、従業員の方にとってメリットがありますので、従業員の方に是非ご案内ください。

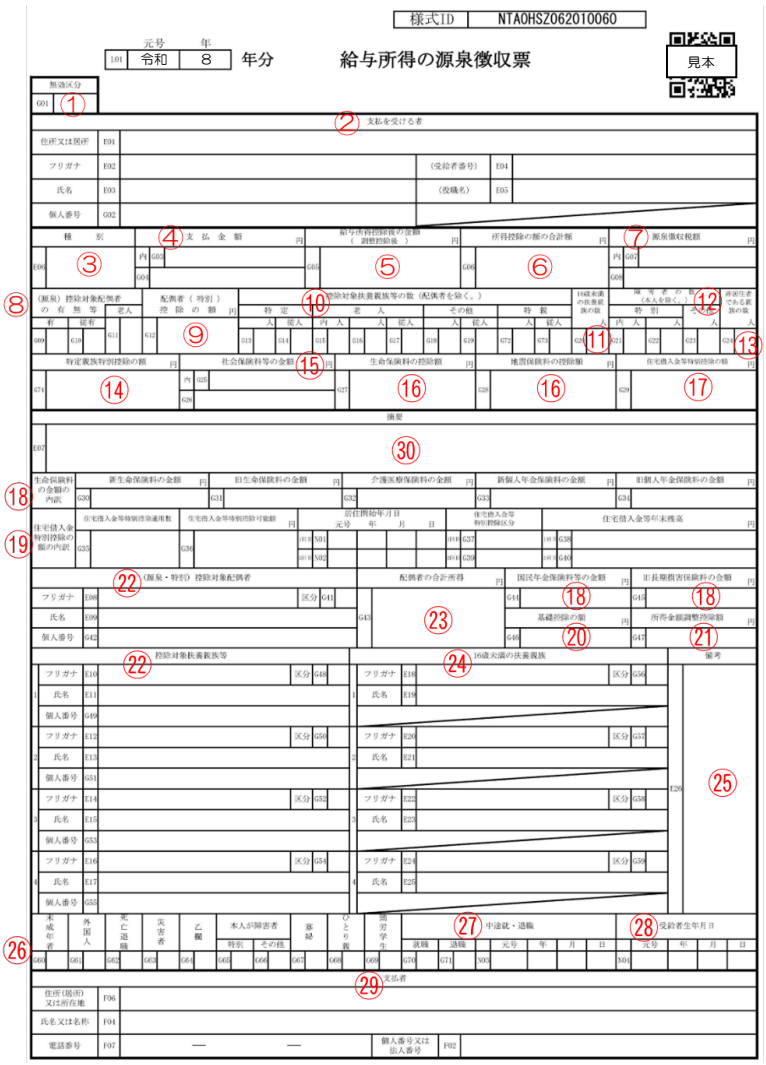
給与情報のマイナポータル連携について、詳しくは、国税庁ホームページの「マイナポータル連携で給与所得の確定申告がさらに簡単に！」をご確認ください。

マイナポータル連携

3　各欄の記載要領

令和９年１月１日以降は源泉徴収票のみなし提出の特例が開始し、給与所得の源泉徴収票（税務署提出用）を作成していただく必要は基本的になくなりますが、この手引においては給与所得の源泉徴収票（税務署提出用）を使用して記載要領を示しています。

（注）　特に断りのない限り、令和８年12月１日以降に年末調整を行った場合についての記載要領を示しています。



記 載 欄 名	記 載 す べ き 事 項
① 無効区分	新規分、追加分又は訂正分として提出する場合は「０（ゼロ）」を、無効分として提出する場合は「１」を記載してください。 （注） 法定調書の訂正・追加の方法について、詳しくは、33 ページ「第９章　法定調書の訂正・追加について」を参照してください。 **～受給者交付用、給与支払報告書の場合～** この欄はありません。
② 支払を受ける者	**【住所又は居所】欄** 受給者の令和９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。 **【氏名】欄** 必ず「フリガナ」欄にも記載し、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「(役職名)」欄に記載してください。 （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。 **【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。
③ 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。
④ 支払金額	令和８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。
⑤ 給与所得控除後の金額（調整控除後） 年末調整をした受給者のみ	「令和８年分年末調整のしかた」の「令和８年分の年末調整等のための給与所得控除後の給与等の金額の表」によって求めた「給与所得控除後の給与等の金額」を記載してください。 なお、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控除した後の金額を記載してください。
⑥ 所得控除の額の合計額 年末調整をした受給者のみ	給与所得控除後の給与等の金額から控除した、社会保険料控除、小規模企業共済等掛金控除、生命保険料控除、地震保険料控除、障害者控除、寡婦控除、ひとり親控除、勤労学生控除、配偶者控除、配偶者特別控除、扶養控除、特定親族特別控除及び基礎控除の額の合計額を記載してください。 （注） 「配偶者控除」と「配偶者特別控除」は、重複して適用を受けることができません。
⑦ 源泉徴収税額	**【年末調整をした給与等の場合】** 年末調整をした後の源泉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。 **【年末調整をしない給与等の場合】** 令和８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。ただし、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税額は含めません。 （注） 源泉徴収票の作成日現在で未払の給与等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。
⑧ （源泉）控除対象配偶者の有無等	**【有】欄** 主たる給与等において、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）を有している場合は「１」を、有していない場合は「２」を記載してください。 **【従有】欄** 従たる給与等において、源泉控除対象配偶者を有している場合には「１」を、有していない場合は「２」を記載してください。

記載欄名	記載すべき事項
⑧ （源泉）控除対象配偶者の有無等（つづき）	**【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に該当する場合は「1」を、該当しない場合は「2」を記載してください。 （注） 控除対象配偶者及び源泉控除対象配偶者については、12 ページの「4 用語の説明」(1)及び(3)を参照してください。 **～受給者交付用、給与支払報告書の場合～** **【有】欄** 主たる給与等において、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）を有している場合は「○」を付してください。 **【従有】欄** 従たる給与等において、源泉控除対象配偶者を有している場合は「○」を付してください。 **【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に該当する場合は「○」を付してください。
⑨ 配偶者（特別）控除の額 年末調整をした受給者のみ	「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 62 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。
⑩ 控除対象扶養親族等の数（配偶者を除く。）	**【特定】欄** 特定扶養親族がいる場合は、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。 **【老人】欄** 老人扶養親族がいる場合は、次により記載してください。 「真ん中の欄」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老人扶養親族の数を、「左の欄」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。 **【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。 **【特親】欄** 特定親族（年末調整を行っていない場合は、源泉控除対象親族のうちに令和８年中の合計所得の見積額が 100 万円以下の特定親族）がいる場合は、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親族の数を記載してください。 （注） 特定親族及び源泉控除対象親族については、12 ページの「4 用語の説明」(4)及び(5)を参照してください。
⑪ 16歳未満扶養親族の数	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 23 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。
⑫ 障害者の数（本人を除く。）	**【特別】欄** 「右の欄」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、「左の欄」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、12 ページの「4 用語の説明」(2)を参照してください。 **【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。

記載欄名	記載すべき事項
⑬ 非居住者である親族の数	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に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は、その人数を記載してください。
⑭ 特定親族特別控除の額 年末調整をした受給者のみ	「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 62 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。
⑮ 社会保険料等の金額	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。
⑯ 生命保険料の控除額 地震保険料の控除額 年末調整をした受給者のみ	「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。年齢 23 歳未満の扶養親族を有する場合の生命保険料控除の特例の適用がある場合は、「摘要」欄に「租税特別措置法第 41 条の 15 の５第１項適用」と記載してください。
⑰ 住宅借入金等特別控除の額 年末調整をした受給者のみ	年末調整の際に「給与所得者の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。 （注）「給与所得者の住宅借入金等特別控除申告書」により計算した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（17 ページの 記載例３ を参照してください。）。
⑱ 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 年末調整をした受給者のみ	**【新生命保険料の金額】【旧生命保険料の金額】欄** 令和８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。 **【介護医療保険料の金額】欄** 令和８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。 **【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８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。 **【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。 **【旧長期損害保険料の金額】欄** 地震保険料の控除額のうちに平成 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８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。
⑲ 住宅借入金等特別控除の額の内訳 年末調整をした受給者のみ	**【住宅借入金等特別控除適用数】欄** 年末調整の際に住宅借入金等特別控除の適用がある場合は、当該控除の適用数を記載してください。 **【住宅借入金等特別控除可能額】欄** 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は、「住宅借入金等特別控除可能額」を記載してください（17 ページの 記載例３ を参照してください。）。 **【居住開始年月日（１回目、２回目）】欄** 居住開始年月日は、和暦で記載してください。 **【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。

記載欄名	記載すべき事項

⑲ 住宅借入金等特別控除の額の内訳（つづき）

年末調整をした受給者のみ

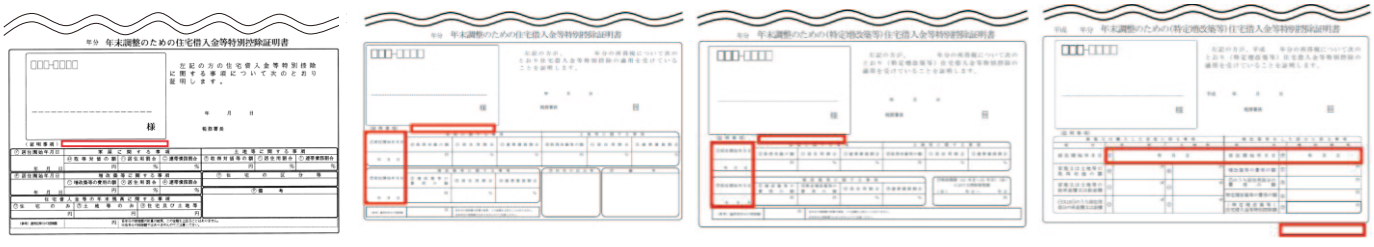
区分	控除申告書・証明書の表示	記載方法（税務署提出用）	記載方法（受給者交付用、給与支払報告書）
その他の住宅借入金等特別控除（増改築等を含む。）	（元号●年中居住者用）	01	住
住宅の新築、取得又は増改築等が特定取得に該当するとき		11	住（特）
住宅の新築、取得又は増改築等が特別特定取得（特例取得及び特別特例取得を含む。）に該当するとき		21	住（特特）
住宅の新築、取得又は増改築等が特例特別特例取得に該当するとき		31	住（特特特）
住宅が特例居住用家屋に該当するとき	（元号●年中居住者・特例居住用家屋用）	41	住（特家）
認定住宅（等）の新築（取得）等に係る住宅借入金等特別控除	（元号●年中居住者・認定住宅（等）用）	02	認
住宅の新築、取得又は増改築等が特定取得に該当するとき		12	認（特）
特別特定取得（特例取得及び特別特例取得を含む。）に該当するとき		22	認（特特）
住宅の新築、取得又は増改築等が特例特別特例取得に該当するとき		32	認（特特特）
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）	42	認（特家）
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12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）	04	震
特別特定取得（特例取得及び特別特例取得を含む。）に該当するとき		24	震（特特）
住宅の新築、取得又は増改築等が特例特別特例取得に該当するとき		34	震（特特特）
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）	44	震（特家）

「特定取得」「特別特定取得」又は「特例特別特例取得」の場合の控除証明書の表示については、17ページの 記載例３ を参照してください。）。

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ご留意ください。

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住宅借入金等特別控除の区分が表示されます。

記載欄名	記載すべき事項
⑲　住宅借入金等特別控除の額の内訳（つづき） 年末調整をした受給者のみ	**【住宅借入金等年末残高（１回目、２回目）】欄** 年末調整の際に２以上の住宅借入金等特別控除の適用がある場合には、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。 なお、記載する金額は、給与所得者の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。 （注）１　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。 ２　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） **～市区町村からのお知らせ～** 年末調整の際、控除しきれない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」欄を記載する必要があります。 また、２以上の住宅借入金等特別控除の適用を受ける場合には、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。 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。
⑳　基礎控除の額 年末調整をした受給者のみ	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。 （注）「給与所得者の基礎控除申告書」の「基礎控除の額」欄に記載がない場合など、基礎控除の適用がない場合には「０（ゼロ）」と記載します。
㉑　所得金額調整控除額 年末調整をした受給者のみ	所得金額調整控除の適用がある場合は、所得金額調整控除の額を記載してください。
㉒　（源泉・特別）控除対象配偶者 控除対象扶養親族等	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（年末調整を行っていない場合は、源泉控除対象親族）（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。 なお、区分の欄には、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）が居住者である場合には「00」を、非居住者である場合には「01」を記載してください。 また、控除対象扶養親族（年末調整を行っていない場合は源泉控除対象親族（令和８年中の合計所得金額の見積額が100万円以下の特定親族を除く。））については、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。 ●控除対象扶養親族の分類 控除対象扶養親族の分類 / 記載方法 居住者 / 00 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※１） / 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※２） / 04 ※１　「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。 ※２　「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。 ※３　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。 なお、特定親族特別控除の適用を受けた場合（年末調整を行っていない場合は、源泉控除対象親族のうちに令和８年中の合計所得の見積額が100万円以下の特定親族がいる場合）は、特定親族各人別の特定親族特別控除の額（年末調整を行っていない場合は、特定親族各人別の令和８年中の合計所得の見積額）に応じて、区分の欄に次のように記載してください。

<table>
<tr><th>記 載 欄 名</th><th>記 載 す べ き 事 項</th></tr>
<tr><td>㉒ （源泉・特別）控除対象配偶者 控除対象扶養親族等（つづき）</td><td>
●特定親族特別控除の額の区分
<table>
<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>
<tr><td>63 万円</td><td>10</td><td>11</td><td>62 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>
</table>
※　次の場合には、「58 万円超」に読み替えてください。
（1）　令和８年 11 月 30 日以前に年末調整を行った場合。
（2）　年末調整を行っていない方で、令和８年 11 月 30 日以前に提出された「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」に記載されたところに応じて源泉徴収票を作成する場合。
（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　この欄は、「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。
</td></tr>
<tr><td>㉓ 配偶者の合計所得</td><td>
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８年中の配偶者の合計所得金額を記載してください。
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。
</td></tr>
<tr><td>㉔ 16 歳未満の扶養親族</td><td>
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。
なお、区分の欄には、16 歳未満の扶養親族が国内に住所を有する方である場合には「00」を、国内に住所を有しない方である場合には「01」を記載してください。
（注）１　この欄は、「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・特定親族」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８年中の合計所得金額を確認し、合計所得金額が 62 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。
～受給者交付用の場合～
区分の欄には、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「〇」を付してください。
～給与支払報告書の場合～
（注）　16歳未満の扶養親族のマイナンバーも記載することになっていますので、ご注意ください。
</td></tr>
<tr><td>㉕ 備考</td><td>
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。具体的な記載例は㉚摘要を参照してください。
（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。
～給与支払報告書の場合～
（注）１　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になっていますので、ご注意ください。
２　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のマイナンバーも記載することになっています。詳しくは、最寄りの市区町村にお尋ねください。
</td></tr>
<tr><td>㉖ 未成年者から勤労学生までの各欄</td><td>
各欄について、その受給者に該当する事項がある場合には「１」を、該当する事項がない場合には「２」を記載してください。
（注）　ここでいう未成年者とは、平成 21 年１月３日以後に生まれた方をいいます。
～受給者交付用、給与支払報告書の場合～
各欄について、その受給者に該当する事項がある場合には「〇」を付してください。
</td></tr>
</table>

記載欄名	記載すべき事項
㉗ 中途就・退職	年の中途で就職した方については、「就職」欄に「１」を記載し、併せて、その年月日を記載してください。該当しない場合は、「就職」欄に「２」を記載してください。 年の中途で退職（死亡退職を含みます。）した方については、「退職」欄に「１」を記載し、併せて、その年月日を記載してください。該当しない場合は、「退職」欄に「２」を記載してください。 （注） 同一年中に同一事業者で中途就職および中途退職のどちらにも該当する場合は、「就職」欄に「２」を、「退職」欄に「１」を、「年月日」欄に退職の日を記載し、「摘要」欄に「中途就」と記載してください。 **～受給者交付用、給与支払報告書の場合～** 年の中途で就職や退職（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。
㉘ 受給者生年月日	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。
㉙ 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。 （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。
㉚ 摘要	(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。 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。 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。 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、９ページの㉒（（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。 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「01」(受給者交付用の場合は「(非居住者)」) と記載してください。 ハ 特定親族である場合には、氏名の後に「11」のように、10ページの㉒（（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。 （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。例えば、「摘要」欄に「(1)氏名(年少)」「(2)氏名」のように記載した場合、「備考」欄には「(1)012345678901」「(2)123456789012」のように記載します。 (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）」）。 (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。

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） 例）国税 一郎（調整）
扶養親族が年齢23歳未満	

※ 「本人が障害者」欄の「特別」欄に「１」（受給者交付用又は給与支払報告書の場合は「○」）を記載してください。

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。

(4) 年齢 23 歳未満の扶養親族を有する場合の生命保険料控除の特例の適用がある場合は、「租税特別措置法第 41 条の 15 の５第１項適用」と記載してください。

(5) 年末調整の際に３以上の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。

記 載 欄 名	記 載 す べ き 事 項
㉚ 摘要 （つづき）	⑹　年の中途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。具体的な記載方法は、16ページの 記載例２ を参照してください。 ⑺　「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。 ⑻　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、徴収猶予税額を記載するとともに、「災害者」欄に「１」（受給者交付用又は給与支払報告書の場合は「○」）を記載してください。 ⑼　同一年中に同一事業者で中途就職および中途退職のどちらにも該当する場合は、「中途就」と記載するとともに、「就職」欄に「２」を、「退職」欄に「１」を（受給者交付用又は給与支払報告書の場合は「退職」欄に「○」）、「年月日」欄に退職の日を記載してください。 ⑽　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「○○条約○○条該当」を記載してください。 **～給与支払報告書の場合～** 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。

４　用語の説明

⑴　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、合計所得の見積額が 95 万円以下である方をいいます。
⑵　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 62 万円以下（令和８年 11 月 30 日以前は 58 万円以下）である方をいいます。
⑶　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。
⑷　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 62 万円超（令和８年 11 月 30 日以前は 58 万円超）123 万円以下である方をいいます。
⑸　源泉控除対象親族とは、控除対象扶養親族又は合計所得の見積額が 100 万円以下である特定親族をいいます。

５　その他の注意事項

⑴　源泉徴収票をみなし提出する際の「給与所得の源泉徴収票」と「給与支払報告書」の作成枚数
源泉徴収票のみなし提出の特例を受ける場合は、税務署提出用の「給与所得の源泉徴収票」の作成は不要です。「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。
⑵　受給者に交付する「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（給与支払報告書）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９年２月１日まで（年の中途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。
２　「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。
⑶　法令上、年の中途で退職した従業員に係る給与所得の源泉徴収票は退職の日以後１か月以内に税務署に提出することとされていますが、運用上の取り扱いとして、翌年 1 月末までにそのほかの給与所得の源泉徴収票とまとめて提出してもよいこととしています。この取り扱いは、源泉徴収票のみなし提出の特例においても同様です。

記載例１　年末調整を行った一般の受給者の場合

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並びに扶養親族及び特定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　：国税次郎、国税孝男
- 特定親族　：国税一郎（合計所得 950,000 円）
- 16 歳未満の扶養親族　：国税三郎

③ 国税太郎は、給与等の収入金額が 850 万円を超えており、かつ年齢 23 歳未満の扶養親族である国税次郎及び国税三郎を有しているため、所得金額調整控除の適用があります。
④ 年末調整の際に社会保険料控除の適用を受けた、国民年金保険料の金額があります。
⑤ 令和８年中に支払った生命保険料控除の対象となる生命保険料の金額があります。なお、国税太郎は年齢 23 歳未満の扶養親族である国税次郎及び国税三郎を有しているため、租税特別措置法第 41 条の 15 の５第１項（年齢 23 歳未満の扶養親族を有する場合の生命保険料控除の特例）の適用があります。
⑥ 令和８年の国税太郎の基礎控除の額は 620,000 円です。

この「給与所得の源泉徴収票」の作成に当たっては、「令和８年分給与所得に対する源泉徴収簿」の「年末調整」欄、「令和８年分給与所得者の保険料控除申告書」の「生命保険料控除」欄、「令和８年分給与所得者の配偶者控除等申告書」の「〇配偶者の氏名等」欄、「令和８年分給与所得者の特定親族特別控除申告書」の「〇特定親族の氏名等」欄及び「令和８年分給与所得者の扶養控除等（異動）申告書」の「主たる給与から控除を受ける源泉控除対象親族」欄等を基にして必要な事項を記載してください。

【令和８年分給与所得に対する源泉徴収簿】

扶養控除等の申告・各種控除額

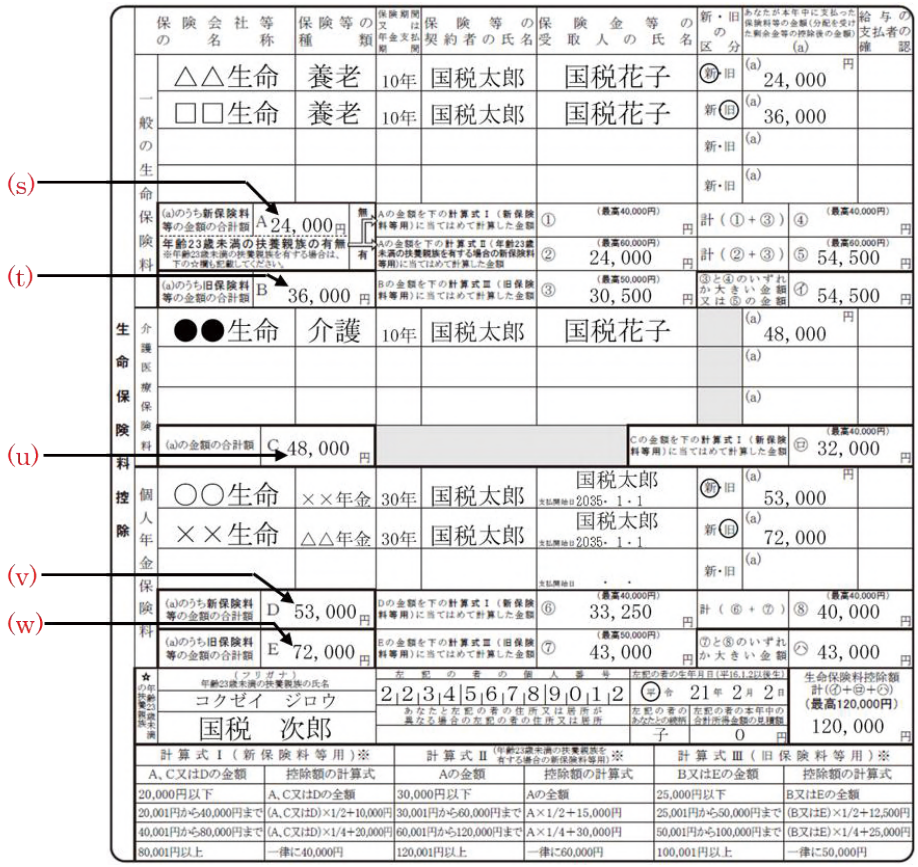
区分	申告月日	源泉控除対象配偶者	源泉控除対象扶養親族 一般の控除対象扶養親族	特定扶養親族	控除対象扶養親族 特定親族	老人扶養親族 同居老親等	その他	一般の障害者	特別障害者	同居特別障害者	寡婦又はひとり親	勤労学生	年の中途から控除する源泉控除対象配偶者と源泉控除対象扶養親族の合計数
申告の有無	当初	有	1 人	人	1 人	1 人	人	1 人	人	人			当初 人
有	/												/ 月 日
有	/												/ 月 日
有	控除額 1人当たり（万円）		38	63		58	48	27	40	75	27（寡婦）35（ひとり親）	27	
有	控除額 合計（万円）		38			58		27					

年末調整

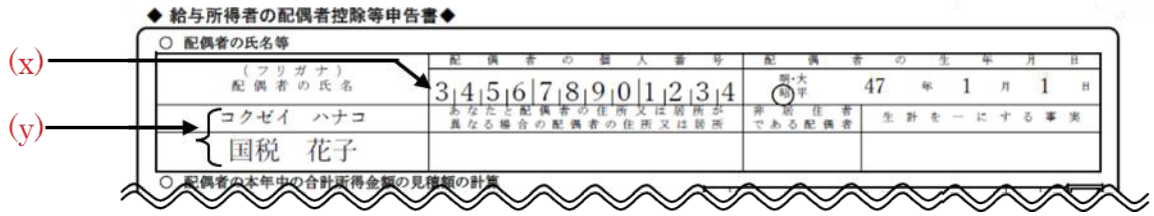
区分		金額		税額	
給料・手当等		①	7,620,000 円	③	135,720 円
賞与等		④	2,000,000	⑥	236,740
計		⑦	9,620,000	⑧	372,460
給与所得控除後の給与等の金額		⑨	7,670,000		
所得金額調整控除額（(⑦−8,500,000円)×10%、マイナスの場合は０）		⑩	(1円未満切上げ、最高150,000円) 112,000	所得金額調整控除の適用 有	(f) (g)
給与所得控除後の給与等の金額（調整控除後）（⑨−⑩）		⑪	7,558,000	（※適用有の場合は⑩に記載）	
社会保険料控除額	給与等からの控除分（②＋⑤）	⑫	1,483,023	配偶者の合計所得金額	(h) (i)
	申告による社会保険料の控除分	⑬	176,460	（ 400,000 円）	
	申告による小規模企業共済等掛金の控除分	⑭	0	旧長期損害保険料支払額	(j) (k)
生命保険料の控除額		⑮	120,000	（ 19,600 円）	
地震保険料の控除額		⑯	44,800	⑫のうち小規模企業共済等掛金の金額	(l)
配偶者（特別）控除額		⑰	380,000	（ 0 円）	(m)
特定親族特別控除額		⑱	510,000		(n)
扶養控除額及び障害者等の控除額の合計額		⑲	1,230,000	⑬のうち国民年金保険料等の金額	
基礎控除額		⑳	620,000	（ 176,460 円）	(o) (p)
所得控除額の合計額（⑫＋⑬＋⑭＋⑮＋⑯＋⑰＋⑱＋⑲＋⑳）		㉑	4,564,283		(q)
差引課税給与所得金額（⑪−㉑）及び算出所得税額		㉒	(1,000円未満切捨て) 2,993,000	㉓	201,800
（特定増改築等）住宅借入金等特別控除額		㉔			
年調所得税額（㉓−㉔、マイナスの場合は０）		㉕		201,800	
年調年税額（㉕×102.1%）		㉖	(100円未満切捨て) 206,000		(r)
差引 超過額又は不足額（㉖−⑧）		㉗		166,460	
超過額の精算	本年最後の給与から徴収する税額に充当する金額	㉘			
	未払給与に係る未徴収の税額に充当する金額	㉙			
	差引還付する金額（㉗−㉘−㉙）	㉚		166,460	
	同上のうち 本年中に還付する金額	㉛		166,460	
	同上のうち 翌年において還付する金額	㉜			
不足額の精算	本年最後の給与から徴収する金額	㉝			
	翌年に繰り越して徴収する金額	㉞			

(h) 社会保険料等控除額（⑫+⑬+⑭）
1,483,023 円+176,460 円+0 円
＝1,659,483 円

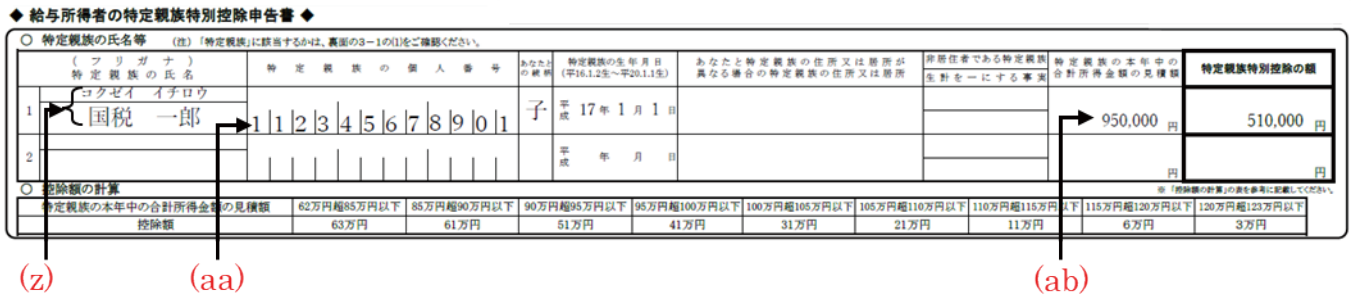
【令和８年分給与所得者の保険料控除申告書】



【令和８年分給与所得者の配偶者控除等申告書】

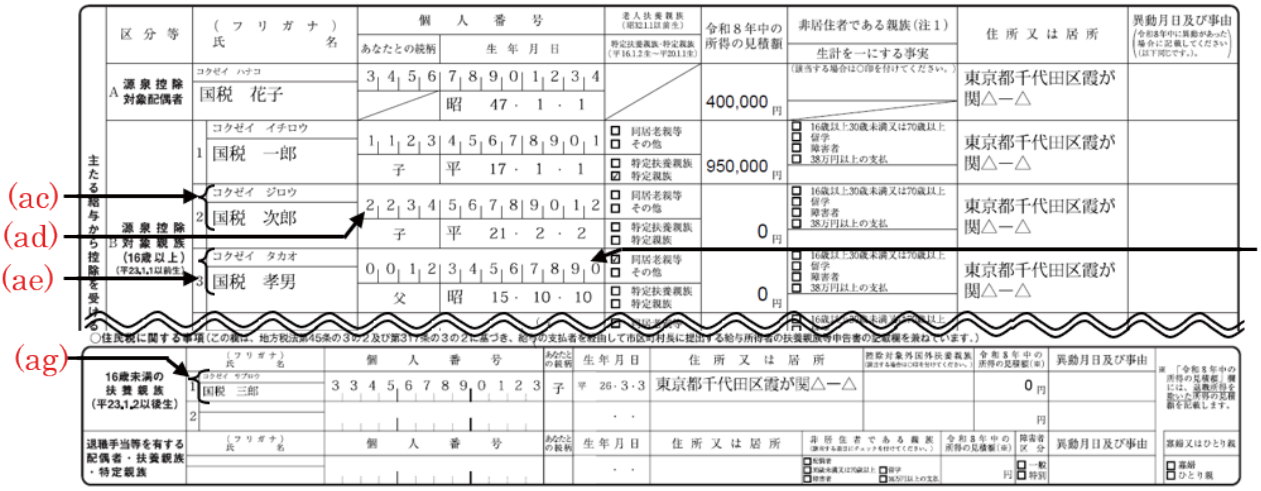


【令和８年分給与所得者の特定親族特別控除申告書】



(ab) 特定親族の本年中の合計所得金額の見積額に応じて、「給与所得の源泉徴収票」の**㉒控除対象扶養親族等**の「区分」欄に規定の区分値を記載してください。区分値については、10 ページ**㉒（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」を参照してください。

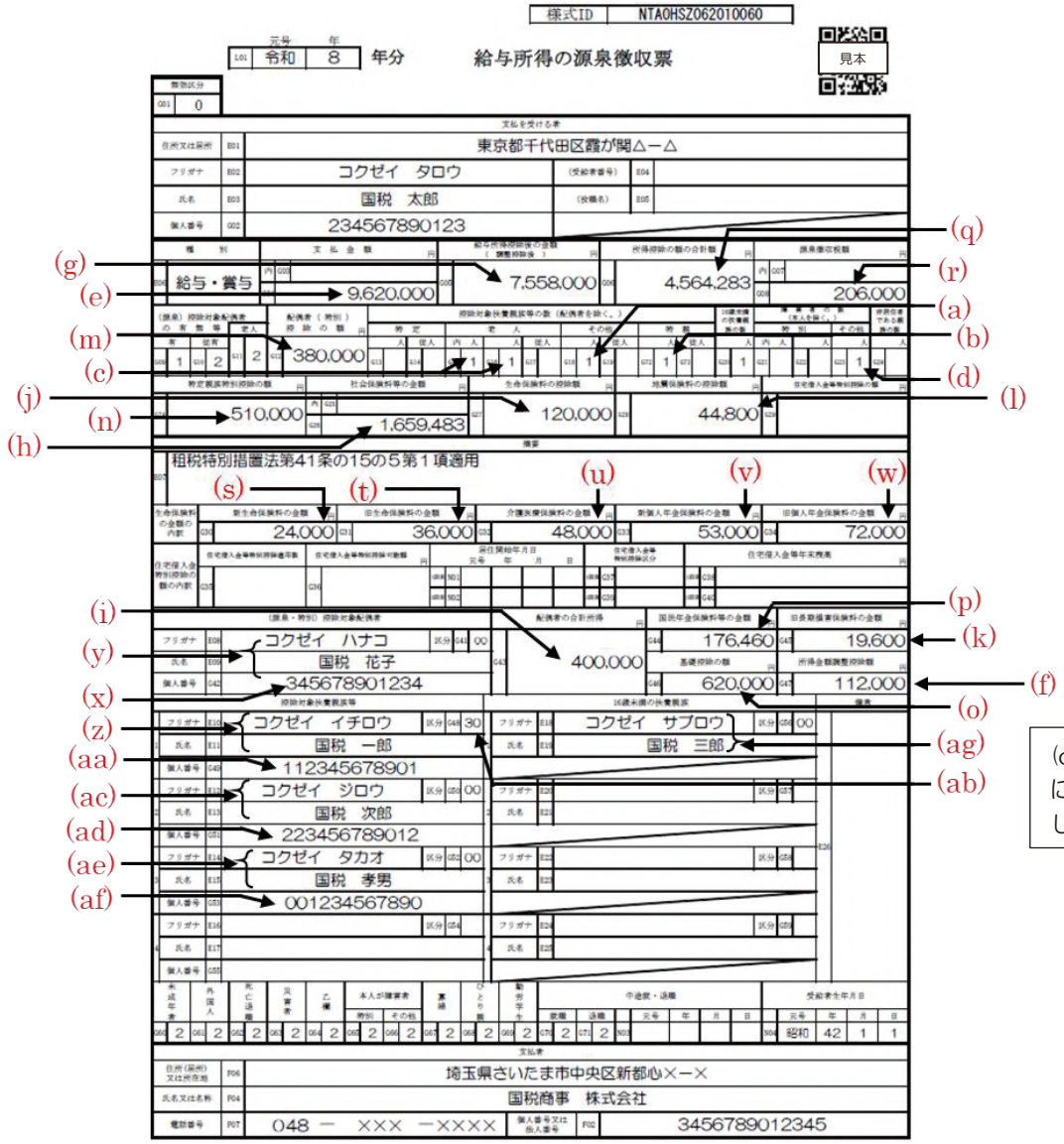
【令和８年分給与所得者の扶養控除等（異動）申告書】



(ac)・(ae) 特定親族以外の源泉控除対象親族について、「給与所得の源泉徴収票」の (ac)・(ae) 欄「控除対象扶養親族等」に記載してください。特定親族は、「給与所得者の特定親族特別控除申告書」から記載します。

源泉徴収簿の(a)～(r)欄、保険料控除申告書の(s)～(w)欄、配偶者控除等申告書の(x)～(y)欄、特定親族特別控除申告書の(z)～(ab)欄、扶養控除等申告書の(ac)～(ag)の金額等を、源泉徴収票の同記号の欄に記載してください。

【令和８年分給与所得の源泉徴収票】



(o) 基礎控除の額に関わらず、記載します。

記載例２　就職前に他の支払者から受けた給与等を通算して年末調整を行った受給者の場合

【令和８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 55,660
賞与等	④ 1,490,000	⑥ 54,430
計	⑦ 5,870,000	⑧ 110,090
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（(⑦−8,500,000円)×10%、マイナスの場合は0）	⑩ 0	所得金額調整控除の適用 無（※適用有の場合は○に記載）
給与所得控除後の給与等の金額（調整控除後）（⑨−⑩）	⑪ 4,254,400	
社会保険料等控除額 給与等からの控除分（②＋⑤）	⑫ 836,110	配偶者の合計所得金額 0円
社会保険料等控除額 申告による社会保険料の控除分	⑬ 0	
社会保険料等控除額 申告による小規模企業共済等掛金の控除分	⑭ 0	旧長期損害保険料支払額 （ 円）
生命保険料の控除額	⑮	⑫のうち小規模企業共済等掛金の金額 （ 円）
地震保険料の控除額	⑯	⑬のうち国民年金保険料等の金額 （ 円）
配偶者（特別）控除額	⑰ 380,000	
特定親族特別控除額	⑱	
扶養控除額及び障害者等の控除額の合計額	⑲ 380,000	
基礎控除額	⑳ 1,040,000	
所得控除額の合計額（⑫＋⑬＋⑭＋⑮＋⑯＋⑰＋⑱＋⑲＋⑳）	㉑ 2,636,110	
差引課税給与所得金額（⑪−㉑）及び算出所得税額	㉒ 1,618,000	㉓ 80,900
（特定増改築等）住宅借入金等特別控除額	㉔	
年調所得税額（㉓−㉔、マイナスの場合は0）	㉕ 80,900	
年調年税額（㉕×102.1%）	㉖ 82,500	
差引 超過額又は不足額（㉖−⑧）	㉗ 27,590	
超過額の精算 本年最後の給与から徴収する税額に充当する金額	㉘	
超過額の精算 未払給与に係る未徴収の税額に充当する金額	㉙	
超過額の精算 差引還付する金額（㉗−㉘−㉙）	㉚ 27,590	
超過額の精算 同上のうち本年中に還付する金額	㉛ 27,590	
超過額の精算 同上のうち翌年において還付する金額	㉜	
不足額の精算 本年最後の給与から徴収する金額	㉝	
不足額の精算 翌年に繰り越して徴収する金額	㉞	

(a)　(b)　(c)　(d)　(e)

① 国税正は、令和８年４月１日に○○産業株式会社に就職する前に株式会社××商事に勤めていたため、株式会社××商事からの給与等を通算して年末調整を行っています。
② 株式会社××商事が退職時に発行した源泉徴収票に基づき次の金額を含めて年末調整をしています。

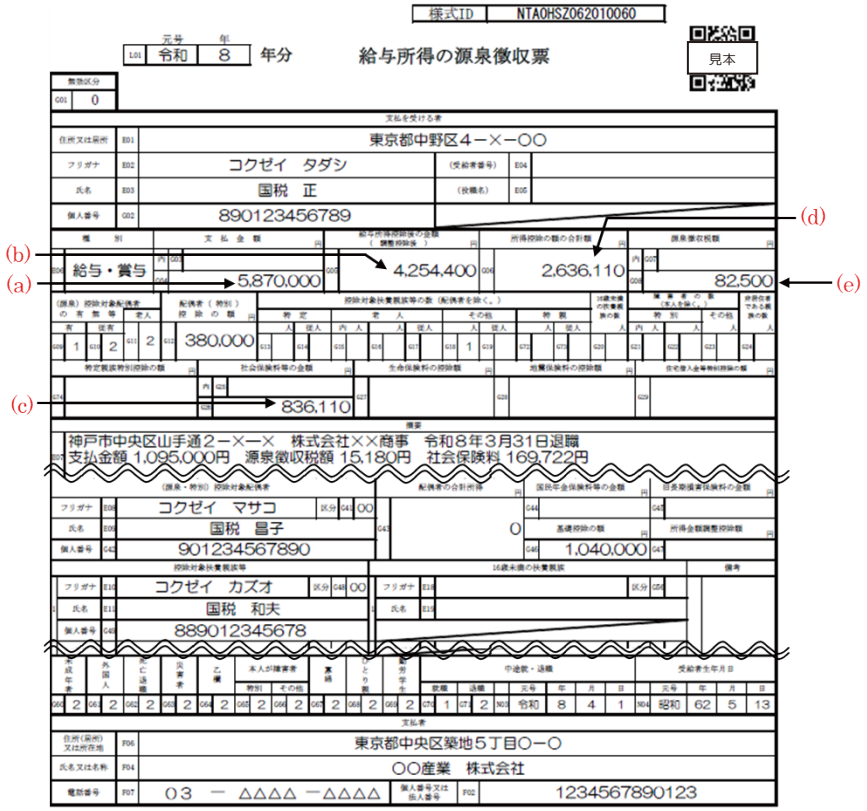
支払金額	1,095,000 円
源泉徴収税額	15,180 円
社会保険料控除額	169,722 円

（c）　社会保険料等控除額（⑫＋⑬＋⑭）
836,110 円＋0 円＋0 円＝836,110 円

この「給与所得の源泉徴収票」の記載に当たっては、「令和８年分給与所得に対する源泉徴収簿」の「年末調整」欄を基にして必要な事項を記載してください。

源泉徴収簿の(a)～(e)欄の金額を、源泉徴収票の同記号の欄に記載してください。

【令和８年分給与所得の源泉徴収票】



様式ID　NTA0HSZ062010060

令和 8 年分　給与所得の源泉徴収票　見本

支払を受ける者 住所又は居所	東京都中野区４−×−○○
フリガナ	コクゼイ　タダシ
氏名	国税　正
個人番号	890123456789
種別	給与・賞与
支払金額	5,870,000
給与所得控除後の金額	4,254,400
所得控除の額の合計額	2,636,110
源泉徴収税額	82,500
配偶者（特別）控除の額	380,000
社会保険料の金額	836,110

(a)　(b)　(c)　(d)　(e)

摘要
神戸市中央区山手通２−×−×　株式会社××商事　令和８年３月31日退職
支払金額 1,095,000円　源泉徴収税額 15,180円　社会保険料 169,722円

フリガナ	コクゼイ　マサコ
氏名	国税　昌子
個人番号	901234567890
配偶者の合計所得	0
基礎控除の額	1,040,000

フリガナ	コクゼイ　カズオ
氏名	国税　和夫
個人番号	889012345678

中途就・退職　元号 令和 8 年 4 月 1 日

支払者 住所（居所）又は所在地	東京都中央区築地５丁目○−○
氏名又は名称	○○産業　株式会社
電話番号	03 − △△△△ −△△△△
個人番号又は法人番号	1234567890123

○　「摘要」欄の記載について
- 他の支払者の所在地、名称等
- 他の支払者のもとを退職した年月日
- 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

「中途就・退職」欄には、○○産業株式会社に就職した日付を記載してください。

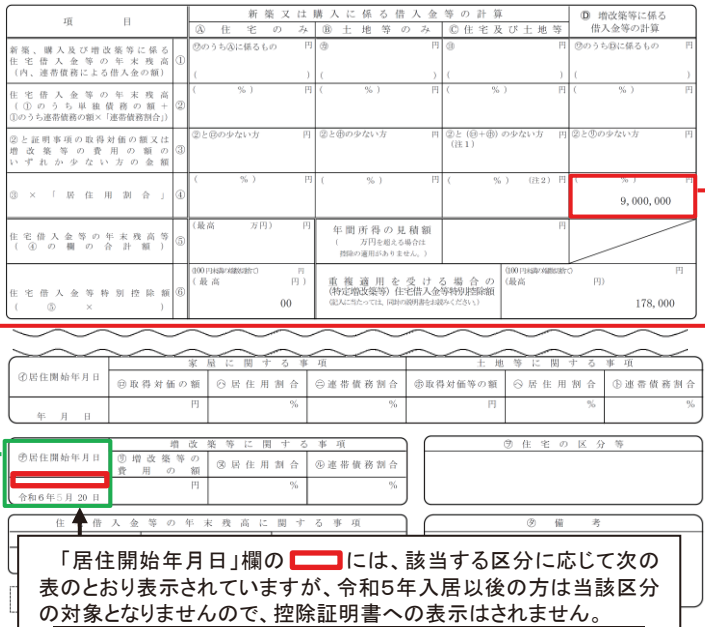
記載例３　年末調整において２以上（※）の住宅借入金等特別控除の適用を受けた場合

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8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



令和8年分　給与所得者の住宅借入金等特別控除申告書



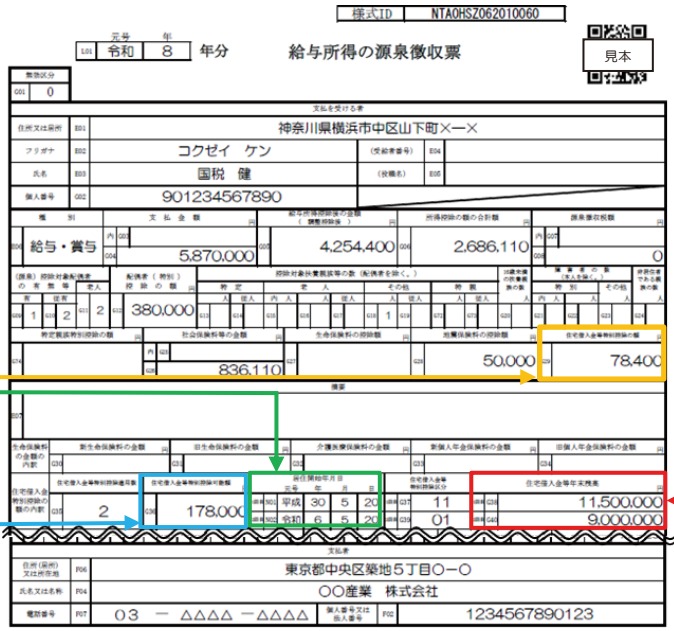
「居住開始年月日」欄の［　　］には、該当する区分に応じて次の表のとおり表示されていますが、令和5年入居以後の方は当該区分の対象となりませんので、控除証明書への表示はされません。

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８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 円	③ 55,660 円
賞与等		④ 1,490,000	⑥ 54,430
計		⑦ 5,870,000	⑧ 110,090
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（(⑦−8,500,000円)×10%、マイナスの場合は0）		⑩ (1円未満切上げ、最高150,000円) 0	所得金額調整控除の適用 無 (※適用有の場合は⑩に記載)
給与所得控除後の給与等の金額（調整控除後）(⑨−⑩)		⑪ 4,254,400	
年末調整	社会保険料等控除額 給与等からの控除分（②＋⑤）	⑫ 836,110	配偶者の合計所得金額 (円)
	申告による社会保険料の控除分	⑬	旧長期損害保険料支払額 (円)
	申告による小規模企業共済等掛金の控除分	⑭	⑫のうち小規模企業共済等掛金の金額 (円)
	生命保険料の控除額	⑮	
	地震保険料の控除額	⑯ 50,000	
	配偶者（特別）控除額	⑰ 380,000	
	特定親族特別控除額	⑱	
	扶養控除額及び障害者等の控除額の合計額	⑲ 380,000	⑬のうち国民年金保険料等の金額 (円)
	基礎控除額	⑳ 1,040,000	
	所得控除額の合計額（⑫＋⑬＋⑭＋⑮＋⑯＋⑰＋⑱＋⑲＋⑳）	㉑ 2,686,110	
	差引課税給与所得金額（⑪−㉑）及び算出所得税額	㉒ (1,000円未満切捨て) 1,568,000	㉓ 78,400
	（特定増改築等）住宅借入金等特別控除額		㉔ 178,000
	年調所得税額（㉓−㉔、マイナスの場合は0）		㉕ 0
	年調年税額（㉕×102.1%）		㉖ (100円未満切捨て) 0
	差引超過額又は不足額（㉖−⑧）		㉗ 110,090



（注）　年末調整において3以上の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（11ページの㉚摘要の(5)を参照してください。）。

記載例４　年末調整を行っていない場合

① 国税直樹は、令和８年５月 31 日に○○産業株式会社を退職しました。
② 国税直樹は、源泉控除対象配偶者である国税優子を有しています。

令和８年分　給与所得者の扶養控除等（異動）申告書

扶

所轄税務署長等	給与の支払者の名称（氏名）	○○産業　株式会社	（フリガナ） あなたの氏名	コクゼイ　ナオキ 国税　直樹	あなたの生年月日：昭　62 年　2 月　1 日 世帯主の氏名：国税　直樹
税務署長	給与の支払者の法人(個人)番号	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3	あなたの個人番号	2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	あなたとの続柄：本人
市区町村長	給与の支払者の所在地(住所)	東京都中央区築地５丁目○－○	あなたの住所又は居所	（郵便番号 ○○○－○○○○） 東京都江戸川区平井△－△	配偶者の有無：有

従たる給与についての扶養控除等申告書の提出（提出している場合には、○印を付けてください。）

以下の各欄に記載する親族がなく、かつ、あなた自身が障害者、寡婦、ひとり親又は勤労学生のいずれにも該当しない場合には、上記の各欄に記載して給与の支払者に提出してください。

区分等	（フリガナ）氏名	個人番号 あなたとの続柄	生年月日	老人扶養親族（昭和31.1.1以前生） 特定扶養親族・特定親族（平16.1.2生～平20.1.1生）	令和８年中の所得の見積額	非居住者である親族（注１） 生計を一にする事実（該当する場合は○印を付けてください。）	住所又は居所	異動月日及び事由（令和８年中に異動があった場合に記載してください（以下同じです。））
A 源泉控除対象配偶者	コクゼイ　ユウコ 国税　優子	3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3	昭　63・3・1		300,000 円			

◎この申告書は、あなたのそのうちの１か所に提出するものです。
◎この申告書のお読みください。

様式ID　NTA0HSZ062010060

元号　年
L01 令和　8　年分

給与所得の源泉徴収票

見本

無効区分 G01 0

支払を受ける者

住所又は居所	E01	東京都江戸川区平井△－△		
フリガナ	E02	コクゼイ　ナオキ	（受給者番号）	E04
氏名	E03	国税　直樹	（役職名）	E05
個人番号	G02	222222222222		

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
E06 給与・賞与	内 G03 G04 1,650,000	G05	G06	内 G07 G08 27,250

（源泉）控除対象配偶者の有無等 有	老人	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	老人	その他	特別	16歳未満の扶養親族の数	障害者の数（本人を除く。） 特別	その他	非居住者である親族の数
G09 1	G10 2	G11 2 G12	G13 人 G14 従人	G15 内 人 G16 人 G17 従人	G18 人 G19 従人	G20 人 G21 従人	G22 人	G23 内 人 G24 人	G25 人	G26 人

特定親族特別控除の額	社会保険料等の金額	生命保険料の控除額	地震保険料の控除額	住宅借入金等特別控除の額
G27	内 G28 G29 259,457	G30	G31	G32

摘要 E07

生命保険料の金額の内訳	新生命保険料の金額	旧生命保険料の金額	介護医療保険料の金額	新個人年金保険料の金額	旧個人年金保険料の金額
	G33	G34	G35	G36	G37

住宅借入金等特別控除の額の内訳	住宅借入金等特別控除適用数	住宅借入金等特別控除可能額	居住開始年月日 元号 年 月 日	住宅借入金等特別控除区分	住宅借入金等年末残高
G38	G39	G40	1回目 G41	1回目 G42	1回目 G43
			2回目 G44	2回目 G45	2回目 G46

（源泉・特別）控除対象配偶者			配偶者の合計所得	国民年金保険料等の金額	旧長期損害保険料の金額
フリガナ	E08	コクゼイ　ユウコ 区分 G47 00	G48 300,000	G49	G50
氏名	E09	国税　優子		基礎控除の額	所得金額調整控除額
個人番号	G42	333333333333		G51	G52

控除対象扶養親族等			16歳未満の扶養親族			備考
フリガナ	E10	区分 G53	フリガナ	E18	区分 G56	
氏名	E11		氏名	E19		
個人番号	G54					
フリガナ	E12	区分 G55	フリガナ	E20	区分 G57	
氏名	E13		氏名	E21		
個人番号	G51					E26
フリガナ	E14	区分 G52	フリガナ	E22	区分 G58	
氏名	E15		氏名	E23		
個人番号	G53					
フリガナ	E16	区分 G54	フリガナ	E24	区分 G59	
氏名	E17		氏名	E25		
個人番号	G55					

未成年者	外国人	死亡退職	災害者	乙種	本人が障害者 特別	本人が障害者 その他	寡婦	ひとり親	勤労学生	中途就・退職 就職	中途就・退職 退職	中途就・退職 元号	年	月	日	受給者生年月日 元号	年	月	日
G60 2	G61 2	G62 2	G63 2	G64 2	G65 2	G66 2	G67 2	G68 2	G69 2	G70 2	G71 1	G72 令和	8	5	31	G73 昭和	62	2	1

支払者

住所（居所）又は所在地	F06	東京都中央区築地５丁目○－○			
氏名又は名称	F04	○○産業　株式会社			
電話番号	F07	０３ － △△△△ －△△△△	個人番号又は法人番号	F02	1234567890123

○「配偶者の合計所得」欄の記載について

年末調整の適用を受けていない方で、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。

第３章　退職所得の源泉徴収票・特別徴収票

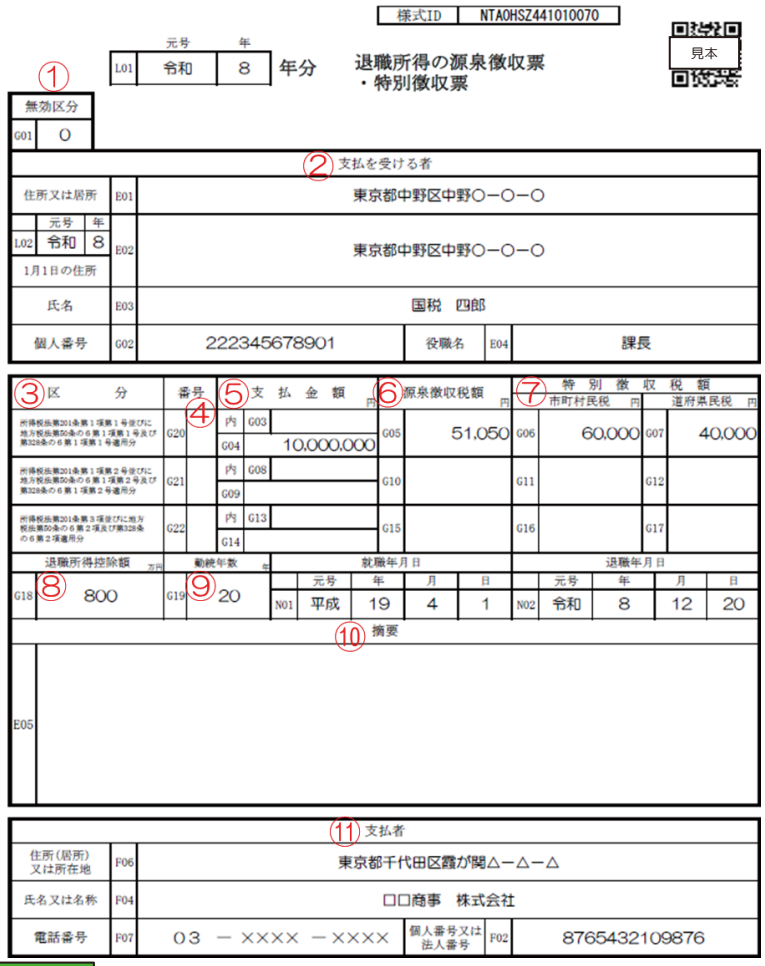
１　提出する必要がある方

令和８年中に退職手当、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みます。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８年中に支払が確定した退職手当等のすべて

【令和８年分以降の提出範囲について】
これまでは法人の役員に対して支払う退職手当等についてのみ提出が必要でしたが、提出範囲が拡大しました。



２　各欄の記載要領

記載欄名	記載すべき事項
①　無効区分	新規分、追加分または訂正分として提出する場合は「０（ゼロ）」を、無効分として提出する場合は「１」を記載してください。 （注）１　法定調書の訂正・追加の方法について、詳しくは、33 ページ「第９章　法定調書の訂正・追加について」を参照してください。 ２　受給者交付用には、この欄はありません。
②　支払を受ける者	**【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。

<table>
<tr><th>記 載 欄 名</th><th>記 載 す べ き 事 項</th></tr>
<tr><td>② 支払を受ける者（つづき）</td><td>
【令和８年１月１日の住所】欄
令和８年１月１日現在の住所を記載してください。
【役職名】欄
役職名は、退職時の役職名を記載してください。
【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。
</td></tr>
<tr><td>③ 区分</td><td>
【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８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８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。
</td></tr>
<tr><td>④ 番号</td><td>
支払った退職手当等が次の区分に該当する場合、各区分に応じた番号を記載してください。いずれにも該当しない場合は空欄にしてください。
なお、退職手当等が「５」～「７」のいずれかの区分に該当する場合は、「摘要」欄にその経済的利益の価額を記載する必要があります。
●退職手当等の区分
<table>
<tr><th>区分</th><th>番号</th></tr>
<tr><td>所得税法第 31 条の規定により退職手当等とみなされる一時金（「２」の一時金を除く）の場合</td><td>1</td></tr>
<tr><td>確定拠出型年金（DC）の老齢給付金として支払われる一時金の場合</td><td>2</td></tr>
<tr><td>特定譲渡制限付株式（※１）又は承継譲渡制限付株式（※２）の譲渡についての制限が解除されたことにより受けた経済的利益（譲渡制限株式（RS）に係る経済的利益）に該当する場合</td><td>3</td></tr>
<tr><td>発行法人から与えられた有利な条件等により発行された新株予約権等の行使により取得した株式の取得に係る経済的利益（ストックオプション（SO）権利行使益）に該当する場合</td><td>4</td></tr>
<tr><td>一般的退職手当等（※３）と「３」の経済的利益の合計から成る場合</td><td>5</td></tr>
<tr><td>一般的退職手当等（※３）と「４」の経済的利益の合計から成る場合</td><td>6</td></tr>
<tr><td>一般的退職手当等（※３）と「３」の経済的利益と「４」の経済的利益の合計から成る場合</td><td>7</td></tr>
</table>
※１ 「特定譲渡制限付株式」とは、個人が法人に対して役務の提供をした場合において、その役務の提供の対価として譲渡制限付株式であってその役務の提供の対価としてその個人に生ずる債権の給付と引換えにその個人に交付されるものその他一定の要件を満たすものをいいます。
※２ 「承継譲渡制限付株式」とは、次の譲渡制限付株式をいいます。
イ 合併によりその合併に係る被合併法人の特定譲渡制限付株式を有する者に対し交付されるその合併に係る合併法人の譲渡制限付株式又はその合併の直前にその合併に係る合併法人とその合併法人以外の法人との間にその法人による完全支配関係（法人税法第 2 条第 12 号の 7 の 6 に規定する完全支配関係をいいます。ロにおいて同じです。）がある場合におけるその法人の譲渡制限付株式
ロ 分割型分割によりその分割型分割に係る分割法人の特定譲渡制限付株式を有する者に対し交付されるその分割型分割に係る分割承継法人の譲渡制限付株式又はその分割型分割の直前にその分割型分割に係る分割承継法人とその分割承継法人以外の法人との間にその法人による完全支配関係がある場合におけるその法人の譲渡制限付株式
※３ 「一般的退職手当等」は、「１」～「４」のいずれにも該当しない退職手当等をいいます。
</td></tr>
</table>

記 載 欄 名	記　載　す　べ　き　事　項
⑤　支払金額	令和８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、その未払額を内書きしてください。
⑥　源泉徴収税額	令和８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（⑤支払金額に対応する税額）を記載してください。 （注）　源泉徴収票の作成日現在で未払の退職手当等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「摘要」欄に記載してください。
⑦　特別徴収税額	令和８年中に特別徴収すべき地方税の税額（⑤支払金額に対応する税額）を記載してください。
⑧　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。
⑨　勤続年数	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。 （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。
⑩　摘要	(1)　退職手当等が、④番号の「５」～「７」の区分に該当する場合には、その経済的利益の価額を記載してください。 (2)　⑨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。 (3)　自己が支払う退職手当等又は下記(4)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。 （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。 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。 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。 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。 (4)　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８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。 (5)　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。 イ　令和７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。 ロ　令和７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。 （注）１　(5)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。

記載欄名	記載すべき事項
⑩ 摘要 （つづき）	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。 3　⑸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。 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。 ⑹　令和８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４年から令和７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⑸に該当するときを除く。）などについては、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。 （注）　令和８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４年から令和７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。 ⑺　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。
⑪ 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。 （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８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）	退職後１か月以内（※２）
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８年中に退職した受給者分を取りまとめて令和９年２月１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」は税務署提出用、市区町村提出用、受給者交付用の３枚作成していただく必要があります。ただし、市区町村提出用については、eLTAX による提出方法が整備されるまでの間、作成・提出を省略することができます。

（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。

第４章　報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書

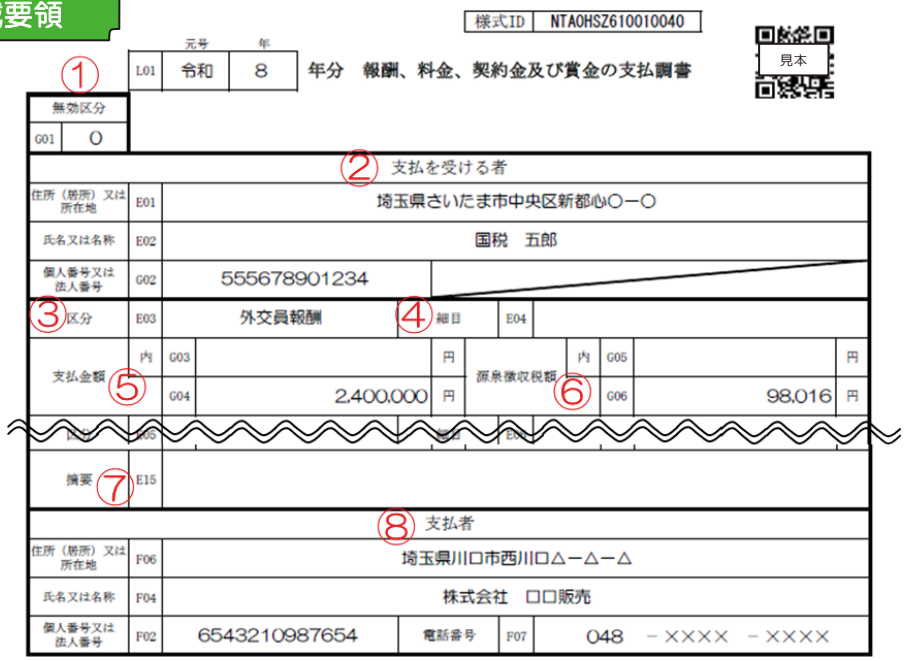
１　提出する必要がある方

令和８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８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	
(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	同一人に対する令和８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。
(5) 馬主が受ける競馬の賞金	令和８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８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　す　べ　き　事　項
①　無効区分	新規分、追加分または訂正分として提出する場合は「０（ゼロ）」を、無効分として提出する場合は「１」を記載してください。 （注）　法定調書の訂正・追加の方法について、詳しくは、33 ページ「第９章　法定調書の訂正・追加について」を参照してください。
②　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。 （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。

	記 載 す べ き 事 項
③　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。 ※　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。
④　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
⑤　支払金額	令和８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。
⑥　源泉徴収税額	令和８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（**⑤支払金額**に対応する税額）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、その税額を含めないで記載してください。
⑦　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。
⑧　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。 （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。

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。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その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章　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。

第５章　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８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ます。）、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。

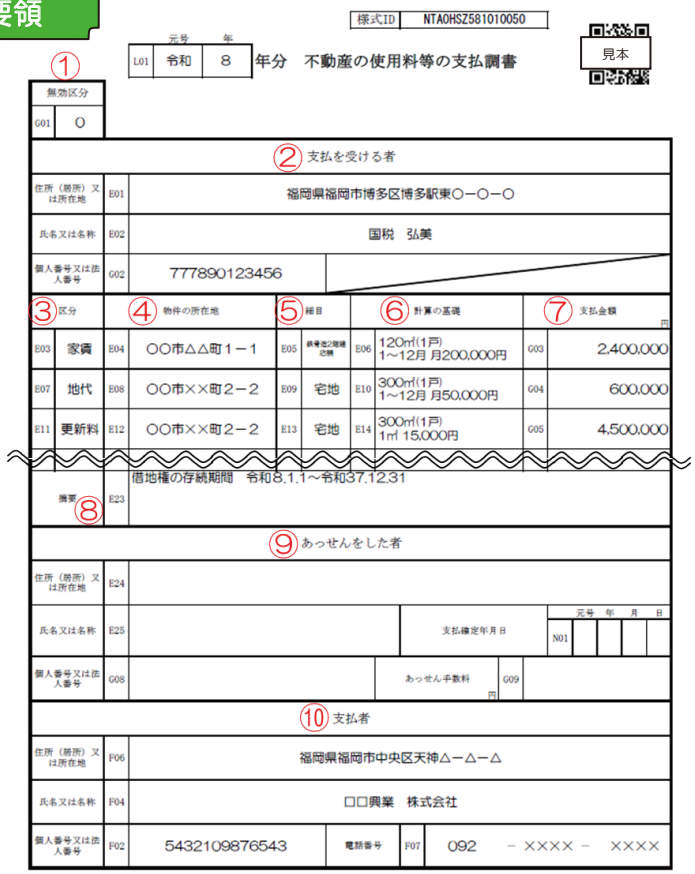
また、法人に支払う不動産の使用料等については、賃借料を除く、権利金、更新料等のみを提出してください。

（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８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　無効区分	新規分、追加分または訂正分として提出する場合は「０（ゼロ）」を、無効分として提出する場合は「１」を記載してください。 （注）　法定調書の訂正・追加の方法について、詳しくは、33 ページ「第９章　法定調書の訂正・追加について」を参照してください。
②　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。 （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。 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。 （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。

記載欄名	記載すべき事項
③ 区分	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。
④ 物件の所在地	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。 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。
⑤ 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。
⑥ 計算の基礎	令和８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。
⑦ 支払金額	令和８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。
⑧ 摘要	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。
⑨ あっせんをした者	不動産等の借受けについて令和８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。 ※　「元号」欄は「５」（令和）を記載してください。 （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。
⑩ 支払者	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。 （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。

３　その他の注意事項

⑴　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

⑵　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、広告等のための塀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。

⑶　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。

⑷　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）及びマイナンバー又は法人番号を記載します。

⑸　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。

第６章　不動産等の譲受けの対価の支払調書

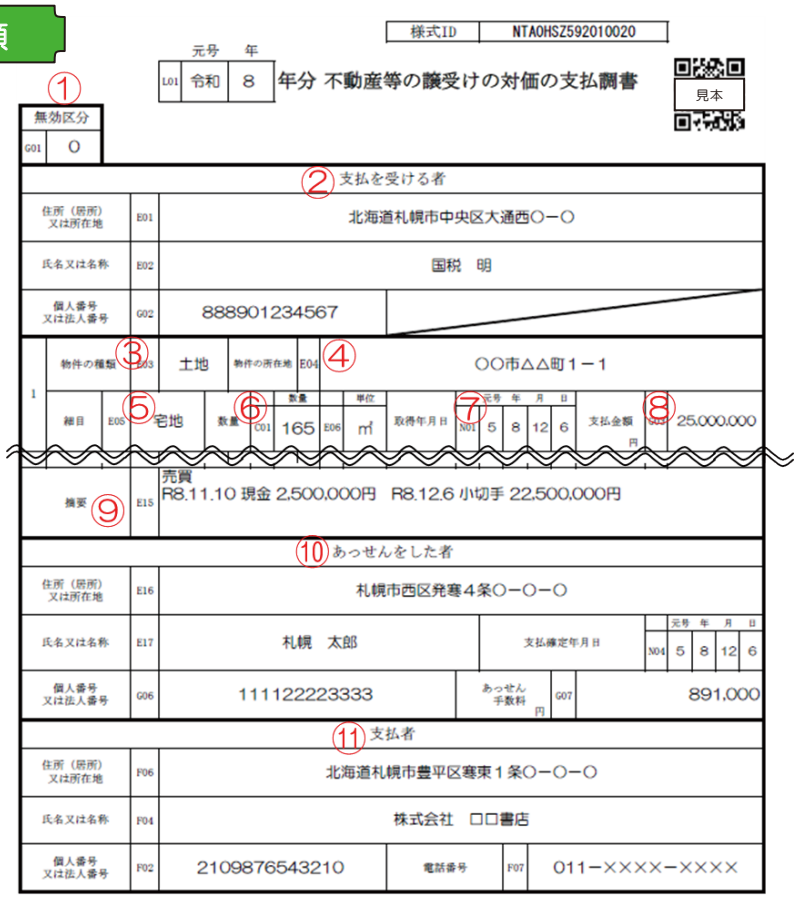
１　提出する必要がある方

令和８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。

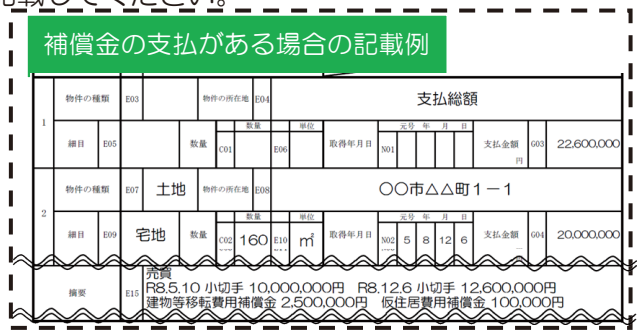
【不動産等の譲受けの対価の支払調書の提出範囲】

同一の方に対する令和８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　す　べ　き　事　項
①　無効区分	新規分、追加分または訂正分として提出する場合は「０（ゼロ）」を、無効分として提出する場合は「１」を記載してください。 （注）　法定調書の訂正・追加の方法について、詳しくは、33 ページ「第９章　法定調書の訂正・追加について」を参照してください。
②　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。 （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。 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。 （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。
③　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。
④　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。

	記　載　す　べ　き　事　項
⑤　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。
⑥　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。
⑦　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。 ※　「元号」欄は「５」（令和）を記載してください。
⑧　支払金額	令和８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。 なお、不動産等の移転に伴い、各種の損失の補償金（次の⑨摘要の⑷参照）を支払った場合には、最初の行の「物件の所在地」欄に「支払総額」と記載し、「支払金額」欄に、これらの損失の補償金を含めた支払総額を記載し、２行目以降は物件の種類ごとに記載してください（詳細は⑨摘要の⑷「補償金の支払がある場合の記載例」を参照してください。）。
⑨　摘要	⑴　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。 ⑵　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。 ⑶　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。 ⑷　不動産等の譲受けの対価のほかに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。 ・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 補償金の支払がある場合の記載例 
⑩　あっせんをした者	不動産等の譲受けに当たって令和８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。 ※　「元号」欄は「５」（令和）を記載してください。 （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。
⑪　支払者	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。 （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。

３　その他の注意事項

⑴　「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。

⑵　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）。

⑶　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。

⑷　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）及びマイナンバー又は法人番号を記載します。

⑸　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。

第７章　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８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ます。）、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８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

様式ID　NTA0HSZ601010060

L01　元号　令和　8　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　見本

①

無効区分	
G01	0

②支払を受ける者

住所（居所）又は所在地	E01	熊本県熊本市西区春日〇－〇－〇
氏名又は名称	E02	国税　春子
個人番号又は法人番号	G02	112233445566

③区分		支払確定年月日 元号 年 月 日				④支払金額 円	
E03	譲渡	N01	5	8	6	2	G03　891,000
E04		N02					G04

⑤あっせんに係る不動産等

物件の種類		物件の所在地		数量		単位		取引金額 円	
E05	土地	E06	〇〇市△△町１－１	C01	165	E07	㎡	G05	25,000,000
E08		E09		C02		E10		G06	
摘要		E11							

⑥支払者

住所（居所）又は所在地	F06	熊本県熊本市東区東町△－△－△			
氏名又は名称	F04	株式会社　□□物産			
個人番号又は法人番号	F02	9988776655443	電話番号	F07	096　－ ××××　－ ××××

	記載すべき事項
①　無効区分	新規分、追加分または訂正分として提出する場合は「０（ゼロ）」を、無効分として提出する場合は「１」を記載してください。 （注）法定調書の訂正・追加の方法について、詳しくは、33 ページ「第９章　法定調書の訂正・追加について」を参照してください。
②　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。

② 支払を受ける者（つづき）	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。 （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。
③ 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。
④ 支払金額	令和８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。
⑤ 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）
⑥ 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。 （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。

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「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。

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	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）

区分		人員 個人		人員 個人以外	
所得税法第204条に規定する報酬又は料金等 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	G69	人員	G70	猶予税額	

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 円		源泉徴収税額 円
	G12	
	G14	
	G17	

摘要

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

支払金額 円		源泉徴収税額 円
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 円		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 人		支払金額 円	
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。

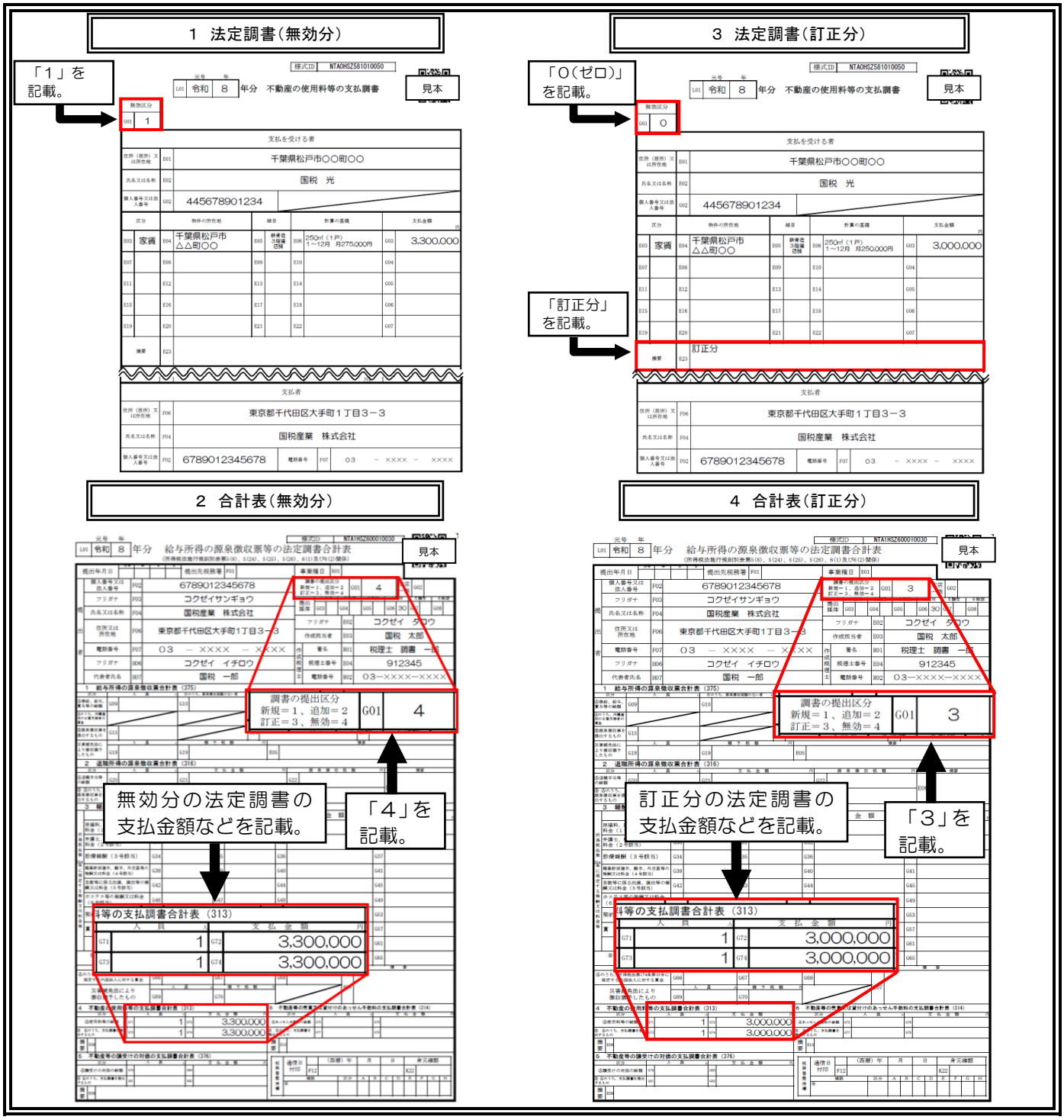
税務署整理欄の中は記載しないでください。

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

第９章　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。



書面の場合

１　「法定調書」（無効分）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「無効区分」欄に「１」（無効）を記載してください。

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）を記載してください（※）。

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「無効区分」欄に「０（ゼロ）」（新規・追加・訂正）を、「摘要」欄に「訂正分」を記載してください。

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）を記載してください（※）。

※　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。

e-Tax の場合

１　先に提出した法定調書と同じ内容の「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　正しい内容で「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 ホームページをご確認ください。

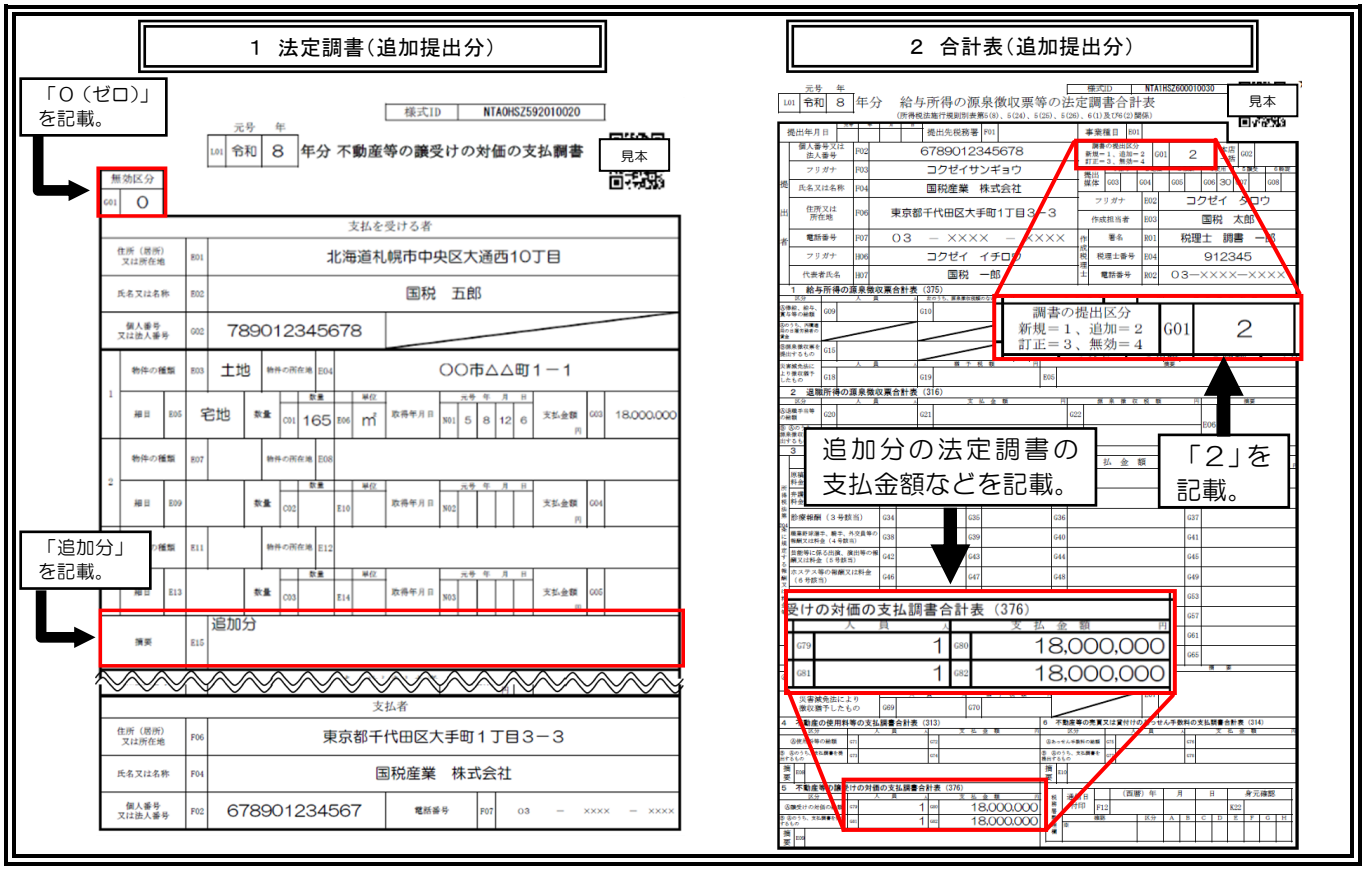
e-Tax(訂正)

光ディスク等の場合

誤りがあった調書に係るデータについてのみ、無効分及び訂正分を提出してください。

なお、無効分は、項目名「訂正表示」に半角「1」を、その他の項目は提出済みのレコードと同じレコードを記録してください。訂正分は、項目名「訂正表示」に半角「0（ゼロ）」を、その他の項目は正しいレコードを記録してください。合計表も併せて提出してください。

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）の作成

追加する法定調書を作成し、その法定調書の「無効区分」欄に「０（ゼロ）」（新規・追加・訂正）を、「摘要」欄に「追加分」を記載してください。

２　「合計表」（追加提出分）の作成

追加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「２」（追加）を記載してください。

（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。

e-Tax(追加)

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８年８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など、課税資産の譲渡等を行い、かつ、その基準期間及び特定期間（※）の課税売上高が１千万円を超える場合などは、消費税法に規定する課税事業者となります。

※　基準期間は、非居住者についてはその年の前々年、外国法人についてはその事業年度の前々事業年度をいいます。特定期間は、非居住者については、その年の前年の１月１日から６月 30 日までの期間をいい、外国法人については、原則として、その事業年度の前事業年度開始の日以後６か月の期間をいいます。

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の「給与所得の源泉徴収票等の電磁的方法による提供（電子交付）に係るＱ＆Ａ」をご確認ください。

受給者への電子交付

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、その額を含めないで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、その額を含めないで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 29 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）　源泉徴収税額表は、復興特別所得税を含んでいます。

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、原則として、法定調書にマイナンバーや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確認ください。

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（※1）（番号確認）＋運転免許証、パスポートなど（※2）（身元確認）

※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。）。

（注）　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手続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。

2　利用・提供

事業者は、社会保障及び税に関する手続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。

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手続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手続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。

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（マイナンバー）

※　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

参考

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８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

給与情報のマイナポータル連携について

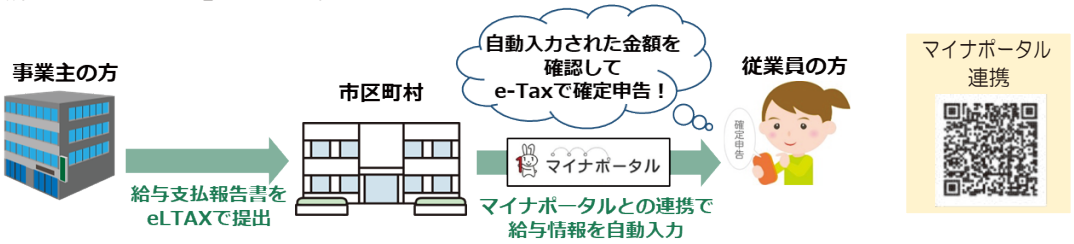
事業主の方が、給与支払報告書を eLTAX で提出（※１）することで、従業員の方が所得税の確定申告書を国税庁ホームページの「確定申告書等作成コーナー」で作成する際に、マイナポータル連携により、給与情報（令和５年分以降の年分に限ります。）が確定申告書の該当項目に自動で入力されます。従業員の方の確定申告がさらに簡単になりますので、給与支払報告書の eLTAX 提出に是非ご協力をお願いします（※２）。

また、給与支払報告書を eLTAX で提出した際は、従業員の方に給与情報のマイナポータル連携が利用できることを是非ご案内ください。

詳しくは、国税庁ホームページの「マイナポータル連携で給与所得の確定申告がさらに簡単に！」をご確認ください。

※１　給与所得の源泉徴収票を e-Tax または認定クラウド等で提出した場合も含みます。

※２　給与情報を正しく連携するため、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。



参考

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
※　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。

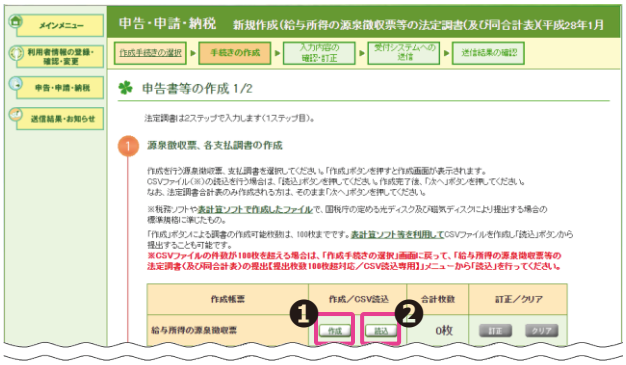
STEP ② 事前準備



e-Taxソフト（WEB版）へログイン後、❶で利用者情報の登録等を行い、❷で源泉徴収票や支払調書の作成を行います（e-Taxソフト（WEB版）を初めて利用する場合のみ、❶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 源泉徴収票や支払調書の作成・提出



【１件別に入力する】
源泉徴収票や支払調書を１件別に入力する場合は、❶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、❷をクリックします。

！源泉徴収票または支払調書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。

源泉徴収票や支払調書の作成後に、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！

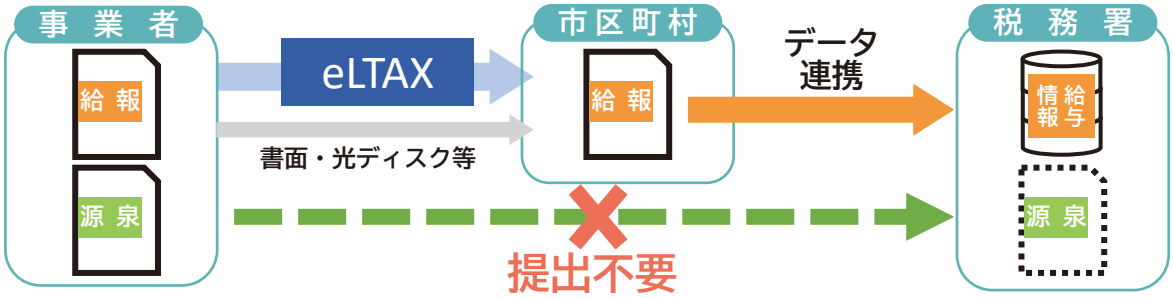
！電子証明書は、個人の事業主の方はマイナンバーカードをご利用いただけます。
法人の場合は、法人の電子証明書のほか、代表者の方のマイナンバーカードもご利用いただけます。

eLTAXの一元化機能は令和８年９月で廃止されます

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・提出する場合に、給与所得の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た一元化機能は令和８年９月に廃止されます。今後は、給与支払報告書のみeLTAXで提出することができます。

令和９年１月から

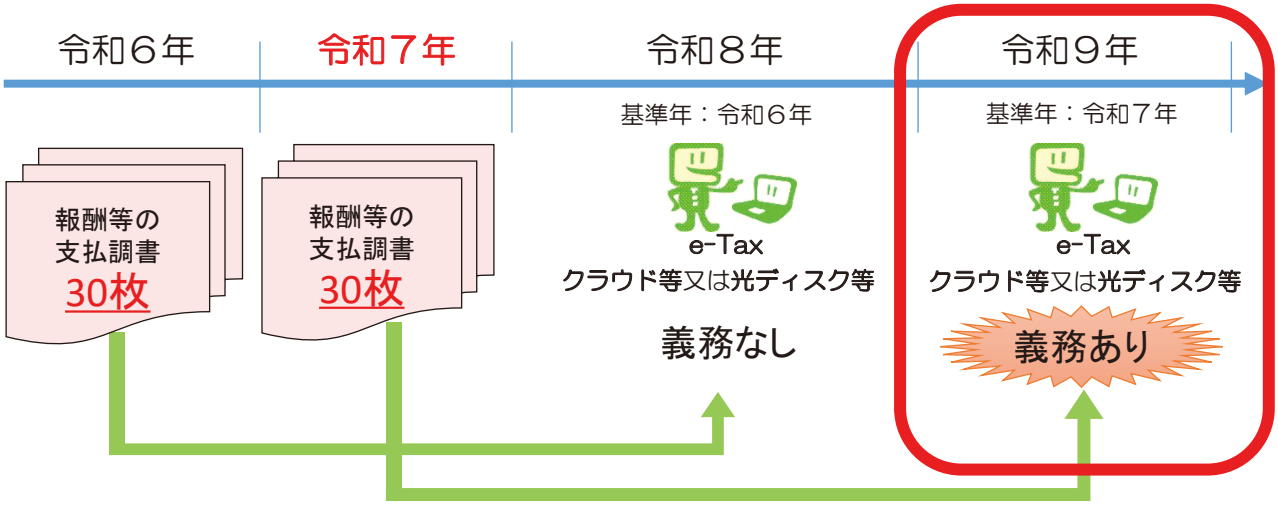
源泉徴収票の提出が不要になります



令和9年1月1日以降に提出すべき令和8年分以降の給与所得の源泉徴収票については、**事業者の提出事務の負担軽減を目的**として、給与支払報告書を市区町村へ提出した場合には、**税務署へ給与所得の源泉徴収票を提出したとみなされます**（源泉徴収票のみなし提出の特例）。

eLTAXを利用すると、給与支払報告書のデータを、提出先の各市区町村に自動で振り分けて送信されるため、大変便利です！是非eLTAXをご利用ください。

＼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。

令和7年中に提出すべき給与所得の源泉徴収票の枚数が**30枚以上**であった方は、**令和9年に給与支払報告書を提出する場合についても、eLTAX等により提出する必要があります**。

※　詳しくは、国税庁ホームページ「源泉徴収票（給与所得・公的年金等）のみなし提出の特例に関するQ&A」をご確認ください。

Q&A