

従業員への賃金引上げ計画の表明書

当社は、年度(令和 年 月 日から令和 年 月 日までの当社事業年度)
(又は 年)において、給与等受給者一人あたりの平均受給額を対前年度(又は
対前年)増加率 %以上とすること

を表明いたします。

従業員と合意したことを表明いたします。

令和 年 月 日

株式会社

(住所を記載)

代表者氏名

上記の内容について、我々従業員は、令和 年 月 日に、 という方法
によって、代表者より表明を受けました。

令和 年 月 日

株式会社

従業員代表

氏名

印

給与又は経理担当者

氏名

印

(留意事項)

1. 事業年度により賃上げを表明した場合には、当該事業年度の「法人事業概況説明書」を当該事業年度終了月の翌々月末までに契約担当官等に提出してください。
なお、法人事業概況説明書を作成しない者においては、税務申告のために作成する類似の書類(事業活動収支計算書)等の賃金支払額を確認できる書類を提出してください。
2. 暦年により賃上げを表明した場合には、当該年の「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」を翌年の1月末までに契約担当官等に提出してください。
3. 上記1.による確認において表明書に記載した賃上げを実行していない場合若しくは本制度の趣旨を意図的に逸脱していると判断された場合又は上記確認書類を期限までに提出しない場合においては、当該事実判明後の総合評価落札方式による入札に参加する場合、技術点又は加算点を減点するものとします。
4. 上記3.による減点措置については、減点措置開始日から1年間に入札公告が行われる調達に参加する場合に行われることとなる。ただし、減点事由の判明の時期により減点措置開始時期が異なることとなるため、減点措置開始時に当該事由を確認した契約担当官等により適宜の方法で通知するものとします。
5. 複数の契約担当官等の同一発注年度における調達に参加する場合、他の案件で提出したものの写しを提出することもできます。
6. 電子入札システム及び電子調達システムを利用して提出する場合は、「従業員代表」及び「給与又は経理担当者」の印影があるものを提出してください。

従業員への賃金引上げ計画の表明書

当社は、年度(令和 年 月 日から令和 年 月 日までの当社事業年度)
(又は 年)において、給与総額を対前年度(又は対前年)増加率 %以上とする
こと

を表明いたします。

従業員と合意したことを表明いたします。

令和 年 月 日

株式会社

(住所を記載)

代表者氏名

上記の内容について、我々従業員は、令和 年 月 日に、 という方法
によって、代表者より表明を受けました。

令和 年 月 日

株式会社

従業員代表

氏名

印

給与又は経理担当者

氏名

印

(留意事項)

- 1 . 事業年度により賃上げを表明した場合には、当該事業年度の「法人事業概況説明書」を当該事業年度終了月の翌々月末までに契約担当官等に提出してください。
なお、法人事業概況説明書を作成しない者においては、税務申告のために作成する類似の書類(事業活動収支計算書)等の賃金支払額を確認できる書類を提出してください。
- 2 . 暦年により賃上げを表明した場合には、当該年の「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」を翌年の 1 月末までに契約担当官等に提出してください。
- 3 . 上記 1 . による確認において表明書に記載した賃上げを実行していない場合若しくは本制度の趣旨を意図的に逸脱していると判断された場合又は上記確認書類を期限までに提出しない場合においては、当該事実判明後の総合評価落札方式による入札に参加する場合、技術点又は加算点を減点するものとします。
- 4 . 上記 3 . による減点措置については、減点措置開始日から 1 年間に入札公告が行われる調達に参加する場合に行われることとなる。ただし、減点事由の判明の時期により減点措置開始時期が異なることとなるため、減点措置開始時に当該事由を確認した契約担当官等により適宜の方法で通知するものとします。
- 5 . 複数の契約担当官等の同一発注年度における調達に参加する場合、他の案件で提出したものの写しを提出することもできます。
- 6 . 電子入札システム及び電子調達システムを利用して提出する場合は、「従業員代表」及び「給与又は経理担当者」の印影があるものを提出してください。

法人税申告書別表1

令和 年 月 日 税務署長殿		所 業 種 目	概 況 書	要 否	別 表 等	※ 青色申告 一連番号
納税地 (フリガナ) 法人名 法人番号 (フリガナ) 代表者 代表者住所	電話 () - 事業年度 期末現在の資本金の額又は出資金の額 円	法人区分 事業種目 同非区分 特 同 族 会 社	普通法人(特定医療法人 人等、みどりの森林 又は人給のない社団等)	左記以外の公益法人 等、協同組合等又は 特定医療法人	非 中 小 法 人	整理番号 事業年度(至) 売上金額 兆 十億 百万 申告年月日 通 信 日 付 印 確 認 庁 指 定 局 指 定 指 導 等 区 分 年 月 日 申告区分 法人税 中 間 期 限 修 正 地 方 法 人 税 中 間 期 限 修 正
令和 年 月 日 事業年度分の法人税 令和 年 月 日 課税事業年度分の地方法人税 (中間申告の場合 令和 年 月 日)		申告書 申告書		翌年以降送付要否 税理士法第30条の書面提出有 適用額明細書提出の有無 税理士法第33条の2の書面提出有		

別表1 各事業年度の所得に係る申告書(内国法人の分)...

この申告書による法人税額の計算	所得金額又は欠損金額(別表四「48」の①)	1	十億 百万 千 円	控除税額の計算	17	所得税の額(別表六(一)「6」の③)	十億 百万 千 円
	法人税額(53)+(54)+(55)	2		18	外国税額(別表六(二)「20」)		
	法人税額の特別控除額(別表六(六)「4」)	3		19	計(17)+(18)		
	差引法人税額(2)-(3)	4		20	控除した金額(13)		
	連続納税の承認を取り消された場合等における法人税額の加算額	5		21	控除しきれなかった金額(19)-(20)		
	課税土地譲渡利益金額(別表三(一)「24」+別表三(二)「25」+別表三(三)「20」)	6	0 0 0	22	土地譲渡税額(別表三(二)「27」)	0	
	同上に対する税額(22)+(23)+(24)	7		23	同上(別表三(二)「28」)	0	
	課税留保金額(別表三(一)「4」)	8	0 0 0	24	同上(別表三(三)「23」)	0 0	
	同上に対する税額(別表三(一)「8」)	9		25	この申告による還付金額(21)		
	法人税額計(4)+(5)+(7)+(9)	10		26	中間納付額(15)-(14)		
	分配時調整外国税相当額及び外国関係会社等に係る控除対象所得税額等相当額の控除額(別表六(五)「7」+別表十七(三)の①「3」)	11		27	欠損金の繰戻しによる還付請求税額	外	
	仮装経理に基づく過大申告の更正に伴う控除法人税額	12		28	計(25)+(26)+(27)	外	
	控除税額((10)-(11)-(12))と(19)のうち少ない金額	13		29	この申告前の所得金額又は欠損金額(60)	外	
	差引所得に対する法人税額(10)-(11)-(12)-(13)	14	0 0	30	この申告により納付すべき法人税額又は減少する還付請求税額(65)	外	
中間申告分の法人税額	15	0 0	31	欠損金又は災害損失金等の当期控除額(別表七(一)「4」の計+別表七(二)「9」若しくは別表七(三)「10」)			
差引確定(中間申告の場合はその法人税額(税額とし、マイナスの場合は、(26)へ記入)	16	0 0	32	翌期へ繰り越す欠損金又は災害損失金(別表七(一)「5」の合計)			
この申告書による地方法人税額の計算	課税標準額(所得金額に 対する法人税額(4)+(5)+(7)+(10)の外 課税留保金額に 対する法人税額(9))	33		この申告による還付金額(43)-(42)	45	外	
	課税標準法人税額(33)+(34)	34		この申告前 の申告 がある 場合 この申告 により納 付すべ き地方 法人税 額(74)	46		
	課税標準法人税額(33)+(34)	35	0 0 0	47	課税留保金額に 対する法人税額(69)		
	地方法人税額(58)	36		48	課税標準法人税額(70)	0 0 0	
	課税留保金額に係る地方法人税額(59)	37		49	この申告により納付すべき地方法人税額(74)	0 0	
	所得地方法人税額(36)+(37)	38			剰余金・利益の配当(剰余金の分配)の金額		
	分配時調整外国税相当額及び外国関係会社等に係る控除対象所得税額等相当額の控除額(別表六(五)「7」+別表十七(三)の①「3」)と(38)のうち少ない金額	39			残余財産の最後の分配又は引渡しの日	令和 年 月 日	
	外国税額の控除額(別表六(二)「50」)	40			決算確定の日	令和 年 月 日	
仮装経理に基づく過大申告の更正に伴う控除地方法人税額	41			還付を受ける金融機関等	銀行 本店・支店 郵便局名等 金庫・組合 出張所 預金 農協・漁協 本所・支所		
差引地方法人税額(38)-(39)-(40)-(41)	42	0 0		口座番号	ゆうちょ銀行の 貯金記号番号		
中間申告分の地方法人税額	43	0 0		※税務署処理欄			
差引確定(中間申告の場合はその地方法人税額(税額とし、マイナスの場合は、(45)へ記入)	44	0 0					

税理士名

法人事業概況説明書

F B 1 0 0 6



別添「法人事業概況説明書の書き方」を参考に記載し、法人税申告書等に一部添付して提出してください。
 なお、記載欄が不足する項目につきましては、お手数ですが、適宜の用紙に別途記載の上、添付願います。

整理番号	□□□□□□□□
法人名	屋号()
事業年度	自平成□□年□□月□□日 至平成□□年□□月□□日
税務署 処理欄	
電話()	-
自社ホームページの有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
法人番号	□□□□□□□□□□□□□□□□
(自社ホームページアドレス)	

1 事業内容	()業	2支店・子会社の状況	(1) 国内支店・店舗数 □□□□	(2) 国内国内子会社の数 □□□□
		支店	支店・店舗数 □□□□	海外国子会社の数 □□□□
		海外	所在地1 従業員数 □□□□	うち50%以上の子会社 割合の海外数 □□□□
		海外	所在地2 従業員数 □□□□	子会社名称 出資割合 □□□□%
		3海外取引状況	(1) 取引種類 <input type="checkbox"/> 輸入 <input type="checkbox"/> 輸出 <input type="checkbox"/> 無	(2) 取引金額(百万円) <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
			輸入相手国 主な商品 □□□□□□	輸出相手国 主な商品 □□□□□□
			輸入相手国 主な商品 □□□□□□	輸出相手国 主な商品 □□□□□□
				手数料 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
				ロイヤルティ <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
				証券の売買 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
				金銭の貸借 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
				不動産の売買 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
				その他 ()

4 期末従業員等の状況	(1) 期末従業員	□□□□	5 P C 利用状況	(1) <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	(2) Windows <input type="checkbox"/> Mac <input type="checkbox"/> Linux <input type="checkbox"/> その他 ()	8 経理の状況	(1) 区分	氏名	代表者との関係
	(2) 期末従業員	□□□□		(3) P C の利用形態	<input type="checkbox"/> 財務管理 <input type="checkbox"/> 給与管理 <input type="checkbox"/> 在庫・販売管理 <input type="checkbox"/> 生産管理		(1) 現金		<input type="checkbox"/> 親族 <input type="checkbox"/> 他人
	(3) 計	□□□□		(4) 会計ソフトの利用等	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		(2) 通帳		<input type="checkbox"/> 親族 <input type="checkbox"/> 他人
	計のうち代表者家族数	□□□□		(5) 会計ソフト名			(3) 試算表の作成状況	<input type="checkbox"/> 毎月 <input type="checkbox"/> おむね月ごと <input type="checkbox"/> 決算時のみ	
計のうちアルバイト数	□□□□	(6) メールソフト名		(4) 源泉徴収対象所得	<input type="checkbox"/> 給与 <input type="checkbox"/> 報酬料金 <input type="checkbox"/> 利息等				
(2) 資金の定め方	<input type="checkbox"/> A面完結 <input type="checkbox"/> B歩合給 <input type="checkbox"/> AB併用	(7) データの保存先	<input type="checkbox"/> クラウド <input type="checkbox"/> 外部記録媒体 <input type="checkbox"/> P C サーバ	(1) 電子商取引(インターネット取引)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	(4) 消費税	当期課税売上高(単位：千円)	□□□□□□□□	経理方式 <input type="checkbox"/> 税抜経理方式 <input type="checkbox"/> 税込経理方式
(3) 社宅・寮の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	(2) 販売チャネル	<input type="checkbox"/> 自社HP <input type="checkbox"/> 他社HP	(2) 販売チャネル	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	(5) 社内監査	実施の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
		7株主又は株式所有異動の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	9役員又は役員報酬額の異動の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無				

10 主要科目	※各科目の単位：千円	売上(収入)高	□□□□□□□□	特別損失	□□□□□□□□
		上記のうち兼業売上(収入)高	□□□□□□□□	税引前当期損益	□□□□□□□□
		売上(収入)原価	□□□□□□□□	資産の部合計(負債の部合計+純資産の部合計)	□□□□□□□□
	のうちのうち	期首棚卸高	□□□□□□□□	現金預金	□□□□□□□□
		原材料費(仕入)高	□□□□□□□□	受取手形	□□□□□□□□
		労務費	□□□□□□□□	売掛金	□□□□□□□□
		外注費	□□□□□□□□	棚卸資産(未成工事支出金)	□□□□□□□□
		期末棚卸高	□□□□□□□□	貸付金	□□□□□□□□
		減価償却費	□□□□□□□□	建物	□□□□□□□□
		地代家賃	□□□□□□□□	機械装置	□□□□□□□□
	売上(収入)総利益	□□□□□□□□	車両・船舶	□□□□□□□□	
	役員報酬	□□□□□□□□	土地	□□□□□□□□	
のうちのうち	従業員給料	□□□□□□□□	負債の部合計(資産の部合計-純資産の部合計)	□□□□□□□□	
	交際費	□□□□□□□□	支払手形	□□□□□□□□	
	減価償却費	□□□□□□□□	買掛金	□□□□□□□□	
	地代家賃	□□□□□□□□	個人借入金	□□□□□□□□	
	営業損益	□□□□□□□□	その他借入金	□□□□□□□□	
	特別利益	□□□□□□□□	純資産の部合計(資産の部合計-負債の部合計)	□□□□□□□□	

注4	※各科目の単位：千円	11代表者に対する報酬等の金額	報酬	□□□□□□□□	貸付金	□□□□□□□□	仮払金	□□□□□□□□
賃借料			支払利息	□□□□□□□□	借入金	□□□□□□□□	仮受金	□□□□□□□□

注1 (1)の有・売上欄に該当がある場合
 運送業においては燃料費、金融業・保険代理業においては、支払利息割引料を記載してください。
 注2 金融業・保険代理業においては、売掛金欄には未収利息、買掛金欄には未払利息を記載してください。
 注3 「11代表者に対する報酬等の金額」の各欄は貴社(貴法人)が同族会社の場合に記載してください。

OCR入力用(この用紙は機械で読み取ります。折ったり汚したりしないでください。)

「10主要科目」・「11代表者に対する報酬等の金額」の各欄は、千円単位で記載してください。

この用紙はとじこまないでください

12 事業形態	(1) 兼業の状況 (兼業種目) (兼業割合) %	13 主な設備等の状況
	(2) 事業内容の特異性	
	(3) 売上区分 現金売上 % 掛売上 %	

14 決済日等の状況	売上	締切日		決済日		16 税理士の関与状況	(1) 氏名	
	仕入	締切日		決済日			(2) 事務所所在地	
	外注費	締切日		決済日			(3) 電話番号	
	給料	締切日		支給日			<input type="checkbox"/> 申告書の作成	<input type="checkbox"/> 調査立会

15 帳簿書類の備付状況	帳簿書類の名称		17 加入組合等の状況	(4) 関与状況	<input type="checkbox"/> 決算書の作成	<input type="checkbox"/> 伝票の整理	<input type="checkbox"/> 補助簿の記帳
				<input type="checkbox"/> 総勘定元帳の記帳	<input type="checkbox"/> 源泉徴収関係事務		

16 加入組合等の状況	(役職名)	
	(役職名)	
	営業時間	開店 時 閉店 時
定休日	毎週 (毎月) 曜日 (日)	

18 18月別の売上高等の状況	月別	売上(収入)金額		仕入金金額		外注費	人件費	源泉徴収税額	従業員数
		千円	千円	千円	千円				
	月								
	月								
	月								
	月								
	月								
	月								
	月								
	月								
	月								
	月								
	計								
	前期の実績								

「18月別の売上高等の状況」欄の単位にご注意願います。

19 当期の営業成績の概要	
------------------	--

令和 年分 給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表

(所得税法施行規則別表第5(8)、5(24)、5(25)、5(26)、6(1)及び6(2)関係)

署番号 [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

提出者情報表: 住所、氏名、個人番号、事業種目、整理番号、提出媒体、給与、退職、報酬、使用、譲受、斡旋、作成担当者、作成税理士名、税理士番号

1 給与所得の源泉徴収票合計表 (375)
表頭: 区分、人、員、支、払、金、額、源、泉、徴、収、税、額
行項目: ① 俸給、給与、賞与等の総額、② 源泉徴収票を提出するもの、③ 災害減免法により徴収猶予したもの

2 退職所得の源泉徴収票合計表 (316)
表頭: 区分、人、員、支、払、金、額、源、泉、徴、収、税、額
行項目: ① 退職手当等の総額、② 源泉徴収票を提出するもの

3 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書合計表 (309)
表頭: 区分、個人、個人以外、支、払、金、額、源、泉、徴、収、税、額
行項目: ① 原稿料、講演料等の報酬又は料金(1号該当)、② 弁護士、税理士等の報酬又は料金(2号該当)、③ 診療報酬(3号該当)、④ 職業野球選手、騎手、外交員等の報酬又は料金(4号該当)、⑤ 芸能等に係る出演、演出等の報酬又は料金(5号該当)、⑥ ホステス等の報酬又は料金(6号該当)、⑦ 契約金(7号該当)、⑧ 賞金(8号該当)、⑨ 計、⑩ ①のうち、支払調書を提出するもの

4 不動産の使用料等の支払調書合計表 (313)
表頭: 区分、人、員、支、払、金、額
行項目: ① 使用料等の総額、② ①のうち、支払調書を提出するもの

6 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)
表頭: 区分、人、員、支、払、金、額
行項目: ① あっせん手数料の総額、② ①のうち、支払調書を提出するもの

5 不動産等の譲受けの対価の支払調書合計表 (376)
表頭: 区分、人、員、支、払、金、額
行項目: ① 譲受けの対価の総額、② ①のうち、支払調書を提出するもの

提出年月日 [] [] [] [] [] [] [] [] [] []
身元確認 [] [] [] [] [] [] [] []
区分: A B C D E F G H

提出用
平成28年1月1日以後提出用
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。

令和 年分 給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表

(所得税法施行規則別表第5(8)、5(24)、5(25)、5(26)、6(1)及び6(2)関係)

控 用 [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)

Header form containing tax office information, business type, and submission details. Includes fields for '提出者' (submitter) and '作成者' (creator).

Table 1: 給与所得の源泉徴収票合計表 (375). Summary table for wage income tax withholding.

Table 2: 退職所得の源泉徴収票合計表 (316). Summary table for retirement income tax withholding.

Table 3: 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書合計表 (309). Summary table for payment of remuneration, fees, etc.

Table 4: 不動産の使用料等の支払調書合計表 (313). Summary table for real estate usage fees.

Table 6: 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). Summary table for real estate brokerage fees.

Table 5: 不動産等の譲受けの対価の支払調書合計表 (376). Summary table for real estate transfer consideration.

【給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表】

記載要領

1 この合計表は、OCR用紙で提出する場合に使用する。

2 給与所得の源泉徴収票合計表

(1) 「㊤俸給、給与、賞与等の総額」欄には、給与所得の源泉徴収票の提出省略限度額以下のため給与所得の源泉徴収票の提出を省略するものを含めたすべての給与等について記載する。

なお、年途中で就職した者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所得税額並びに災害により被害を受けたため、給与所得に対する源泉所得税の徴収を猶予された税額は、「支払金額」又は「源泉徴収税額」に含めないで記載する。

(2) 「左のうち、源泉徴収税額のない者」欄には、給与所得の源泉徴収票の「源泉徴収税額」欄の金額がゼロとなる者の数を記載する。

(3) 「㊤のうち、丙欄適用の日雇労務者の賃金」欄には、給与所得の源泉徴収税額表（日額表）の丙欄を適用した給与等の状況を記載する。

(4) 「㊤源泉徴収票を提出するもの」欄には、この合計表とともに給与所得の源泉徴収票を提出するものについて、その合計を記載する。

なお、年途中で就職した者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所得税額は、「支払金額」又は「源泉徴収税額」に含めて記載することに留意する。

(5) 「災害減免法により徴収猶予したもの」欄には、災害被害者に対する租税の減免、徴収猶予等に関する法律の規定により給与所得に対する源泉所得税の徴収を猶予されたものについて、その人員と猶予税額（給与所得の源泉徴収票の「摘要」欄に記載された所得税額）を記載する。

3 退職所得の源泉徴収票合計表

(1) 「㊤退職手当等の総額」欄には、退職所得の源泉徴収票の提出を省略するものを含めたすべての退職手当等について記載する。

(2) 「㊤ ㊤のうち、源泉徴収票を提出するもの」欄には、この合計表とともに退職所得の源泉徴収票を提出するものについて、その合計を記載する。

4 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書合計表

(1) 「人員」欄には、個人に係るものと個人以外の者に係るものとに区分して記載する。

(2) 「支払金額」欄には、個人及び個人以外の者に対して支払う報酬、料金、契約金及び賞金の支払金額の合計額を記載する。

(3) 「源泉徴収税額」欄には、災害被害者に対する租税の減免、徴収猶予等に関する法律の規定により報酬、料金、契約金及び賞金に対する源泉所得税の徴収を猶予された税額は含まれないことに留意する。

(4) 「所得税法第 204 条に規定する報酬又は料金等」欄には、支払調書の提出省略限度額以下のため支払調書の提出を省略するものを含めたすべての報酬、料金等について記載する。

また、「㊤計」欄の「人員」欄の「実」には、「所得税法第 204 条に規定する報酬又は料金等」欄の各欄を通じた実人員を記載する。

(5) 「㊤のうち、支払調書を提出するもの」欄には、この合計表とともに報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書を提出するものについて、その合計を記載する。

(6) 「㊤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」欄には、内国法人に対して支払った所得税法第 174 条第 10 号に規定する馬主が受ける競馬の賞金（金銭で支払われるものに限る。）の支払金額等を記載する。

(7) 「災害減免法により徴収猶予したもの」欄には、災害被害者に対する租税の減免、徴収猶予等に関する法律の規定により報酬、料金、契約金及び賞金に対する源泉所得税の徴収を猶予されたものについて、その人員と猶予税額を記載する。

5 不動産の使用料等の支払調書合計表

- (1) 「㊦使用料等の総額」欄には、その年中に支払の確定した不動産の使用料等（支払調書の提出を要しないものを含む。）の支払先の人員と支払金額の合計額を記載する。
- (2) 「㊦ ㊦のうち、支払調書を提出するもの」欄には、この合計表とともに不動産の使用料等の支払調書を提出するものについて、その合計を記載する。
- (3) 次に掲げる場合には、「摘要」欄に、それぞれ次に掲げる事項を記載する。
 - イ 支店が支払った不動産の使用料等に係る不動産の使用料等の支払調書（以下、この項において「支払調書」という。）を本店が取りまとめて本店の所在地を所轄する税務署長に提出する場合
 - (イ) 本店が提出するこの合計表の「(摘要)」欄には、当該支払調書を本店が取りまとめて提出する旨並びにその支店の所在地、名称及びその賃借している不動産の種類
 - (ロ) 支店が提出するこの合計表の「(摘要)」欄には、当該支払調書を本店が提出する旨及び本店の所在地
 - ロ 法人又は不動産業者である個人が不動産の使用料等の支払がないため不動産の使用料等の支払調書の提出を要しない場合 その旨

6 不動産等の譲受けの対価の支払調書合計表

- (1) 「㊦譲受けの対価の総額」欄には、その年中に支払の確定した不動産等の譲受けの対価及び資産の移転に伴い生じた各種の損失の補償金の合計額（支払調書の提出を要しないものを含む。）を記載する。
- (2) 「㊦ ㊦のうち、支払調書を提出するもの」欄には、この合計表とともに不動産等の譲受けの対価の支払調書を提出するものについて、その合計を記載する。
- (3) 次に掲げる場合には、「摘要」欄に、それぞれ次に掲げる事項を記載する。
 - イ 支店が支払った不動産等の譲受けに係る不動産等の譲受けの対価の支払調書（以下、この項において「支払調書」という。）を本店が取りまとめて本店の所在地を所轄する税務署長に提出する場合
 - (イ) 本店が提出するこの合計表の「(摘要)」欄には、当該支払調書を本店が取りまとめて提出する旨並びにその支店の所在地、名称及びその譲受けた不動産等の種類
 - (ロ) 支店が提出するこの合計表の「(摘要)」欄には、当該支払調書を本店が提出する旨及び本店の所在地
 - ロ 租税特別措置法第 33 条（収用等に伴い代替資産を取得した場合の課税の特例）に規定する特定土地地区画整理事業等の事業施行者、租税特別措置法第 33 条の 2（交換処分等に伴い資産を取得した場合の課税の特例）に規定する特定住宅地造成事業等のための買取りをする者及び租税特別措置法第 33 条の 4（収用交換等の場合の譲渡所得等の特別控除）に規定する公共事業施行者が、法律の規定に基づいて買取り等の対価を支払う場合 その「事業名又は工事名」及び「買取り等の申出年月日」
 - ハ 法人又は不動産業者である個人が不動産等への譲受けの支払がないため不動産等の譲受けの対価の支払調書の提出を要しない場合 その旨

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合計表

- (1) 「㊦あっせん手数料の総額」欄には、その年中に支払の確定した不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の合計額（支払調書の提出を要しないものを含む。）を記載する。
- (2) 「㊦ ㊦のうち、支払調書を提出するもの」欄には、この合計表とともに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を提出するものについて、その合計を記載する。

なお、この支払調書に記載すべき事項を、「不動産の使用料等の支払調書」又は「不動産の譲受けの対価の支払調書」に記載して提出することによって、この支払調書の作成、提出を省略したものについては、その支払を受けた者の人員及び当該支払金額をそれぞれ「(摘要)」欄に記載する。
- (3) 次に掲げる場合には、「摘要」欄に、それぞれ次に掲げる事項を記載する。
 - イ 支店が支払った不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料に係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（以下、この項において「支払調書」という。）を本店が取りまとめて本店の所在地を所轄する税務署長に提出する場合
 - (イ) 本店が提出するこの合計表の「(摘要)」欄には、当該支払調書を本店が取りまとめて提出する旨並びにその支店の所在地、名称及びその売買又は貸付けのあっせんをした不動産等の種類
 - (ロ) 支店が提出するこの合計表の「(摘要)」欄には、当該支払調書を本店が提出する旨及び本店の所在地
 - ロ 法人又は不動産業者である個人が不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払がないため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を要しない場合 その旨

8 税務署整理欄は、提出義務者において記載を要しない。