

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)

令和2年分 不動産の使用料等の支払調書 **無効**

住所(国府)又は所在地 千葉県松戸市〇〇町〇〇	個人番号又は法人番号 45678901234567
氏名又は名称 大阪 太郎	
区分 千葉県松戸市〇〇町〇〇	面積 250㎡(一戸)
家賃 1~12月 月275,000	支払金額 3,300,000

「無効」と赤書きする。

3 法定調書(再提出分)

令和2年分 不動産の使用料等の支払調書 **訂正分**

住所(国府)又は所在地 千葉県松戸市〇〇町〇〇	個人番号又は法人番号 45678901234567
氏名又は名称 大阪 太郎	
区分 千葉県松戸市〇〇町〇〇	面積 250㎡(一戸)
家賃 1~12月 月275,000	支払金額 3,000,000

「訂正分」と赤書きする。

2 合計表(無効分)

令和02年分 給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表

調書の提出区分
新規=1 追加=2
訂正=3 無効=4 **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)

人員	支払金額
1人	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)

令和02年分 給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表

調書の提出区分
新規=1 追加=2
訂正=3 無効=4 **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)

人員	支払金額
1人	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。

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」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)。



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 2 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					
支払を受ける者 氏名又は名称	国税 五郎	個人番号又は法人番号 123456789012				
物件の種類	物件の所在地	細目	数量	取得年月日	支払金額	
土地	〇〇市△△町1-1	宅地	165㎡	2・12・6	18,000,000	
[摘要]						
支払者 住所(原所)又は所在地	東京都千代田区大手町1丁目3-3					
氏名又は名称	国税産業 株式会社	個人番号又は法人番号 5678901234567				

2 合計表(追加提出分)

令和 02 年分 給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表	
提出区分	2
支払金額	18,000,000
控除金額	0
支払税額	0

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)	
支払金額	18,000,000
控除金額	0
支払税額	0

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。