

令和3年度源泉徴収について留意事項

○源泉徴収について

(1) 「給与支払事務所等の開設・移転・廃止届出書」の提出

源泉徴収に関する事務を初めて行う団体は、「給与支払い事務所等の開設・移転・廃止届出書」(以下、「開設届出書」という。)を団体所在地を管轄する税務署に提出すること。

なお、過去に提出済みである団体は不要。(3ページに記入例①)

※佐賀県内税務署所一覧

税務署名	所在地	電話番号	管轄地域
伊万里	〒848-8601 伊万里市立花町 4023 の 1	0955-23-3147 (自動音声)	伊万里市 西松浦郡
唐津	〒847-8601 唐津市千代田町 2109 の 46	0955-72-3141 (自動音声)	唐津市 東松浦郡
佐賀	〒840-8611 佐賀市駅前中央 3 丁目 3 番 20 号 佐賀第二合同庁舎	0952-32-7511 (自動音声)	佐賀市 多久市 多久市
武雄	〒843-8686 武雄市武雄町大字昭和 12 番地 10 武雄市役所庁舎 5 階	0954-23-2127 (自動音声)	武雄市 鹿島市 嬉野市 杵島郡 藤津郡
鳥栖	〒841-8601 鳥栖市秋葉町 3 丁目 12 の 2	0942-82-2185 (自動音声)	鳥栖市 神埼市 神埼郡 三養基郡

(2) 講師報酬の源泉徴収事務

事業の実施に際して、講師に対して報酬(謝金、交通費及び宿泊費)を支払う場合、報酬から源泉所得税(報酬の10.21%)を差し引いた額を支払うこと。(4ページに記入例②)

※算出方法 (例: 謝金 45,000 円の場合)

$$45,000 \text{ 円} \times 10.21\% = 4,594.5$$

小数点以下は1円未満切り捨てし、4,594円となる。

報酬(源泉徴収前)	源泉所得税(10.21%)	講師への支払額
45,000	4,594	40,406

(注) 講師に係る旅費(交通費・宿泊費)を交通機関やホテル等に支払うのではなく、直接現金支給する場合は、謝金と同じように報酬とみなされる。

ただし、同一人に対し1回に支払われる金額が100万円を超える場合には、

※算出方法 (例: 謝金 1,500,000 円の場合)

$$1,000,000 \text{ 円} \times 10.21\% = 102,100$$

$$(1,500,000 - 1,000,000) \times 20.42\% = 102,100 \rightarrow 102,100 + 102,100 = 204,200 \text{ 円となる。}$$

(3) 救護トレーナー、ドクター、看護師等への報酬について

団体における特別職として、「給与扱い」となりますので、給与所得としての源泉徴収が必要となります。

《源泉徴収方法》

① 報酬をまとめて（月ごと、半月ごと、10日ごと）支払う場合

… 給与所得の源泉徴収税額表「月額表」の「乙」欄による。

② 報酬をその都度（大会等開催の都度）支払う場合（日雇賃金となる。）

… 給与所得の源泉徴収税額表「日額表」の「丙」欄による。

※ 9,300円未満は、源泉徴収の必要はありません。

(4) 「報酬・料金等の所得税徴収高計算書(納付書)」(以下、「納付書」という)による納付
差し引いた源泉所得税は、支払った月の翌月10日までに「納付書」にて
団体所在地を管轄する税務署もしくは最寄りの金融機関で納付すること。

(5ページに記入例③)

※ 納付期限の判定(例：事業開催日が8月31日から9月1日の場合)

・ 講師謝金を支払った日が8月31日の場合 → 9月10日までに納付。

・ 講師謝金を支払った日が9月1日の場合 → 10月10日までに納付。

※ 納付期限が過ぎたら延滞税、不納付加算税がかかる為注意すること。

(5) 「報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書」(以下、「支払調書」という)の提出
令和3年中の同一人への支払額(源泉徴収前の額)が5万円を超える場合、
「支払調書」を作成し、下記(5)の書類と併せて税務署に提出しなければならない。
また、講師本人から支払調書の交付の希望があった場合は、支払金額に関わらず、
作成し交付すること。

また、税務署に提出する際、マイナンバーの記載が必要となるため取扱に十分注意
すること。(6ページに記入例④)

→マイナンバー取扱についての説明は別紙。

(6) 「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」(以下、「合計表」という)の提出
令和3年中に源泉徴収事務を行った場合、令和3年分の合計表を作成し、
翌年1月末までに税務署に提出すること。(7ページに記入例⑤)

(7) その他

上記の各書類は各税務署に備え付けられているが、開設届出書・合計表の書類は
国税庁のHPからダウンロードすることが可能。

また、納付書については税務署名および税務署番号が印字されているため、
必ず管轄する税務署のものを使用すること。

税務署の調査が入る場合がありますので、正確に処理をしてください。

貴団体名、団体所在地、代表者を記入
 ㊦には団体の代表者印を押印
 (法人番号がなければ空白のままでよい)

給与支払事務所等の開設・移転・廃止届書

令和 年 月 日

住所又は本店所在地 〒 (フリガナ) 電話 () -

氏名又は名称 (フリガナ)

個人番号又は法人番号 (フリガナ) 個人番号等の記載に当たっては、全欄を空欄とし、ここから記載してください。

代表者氏名 ㊦

講師報酬の最初の支払日を記入

所得税法第230条の規定によりお届け出ます。

開設・移転・廃止年月日 令和 年 月 日 給与支払を開始する年月日 平成 年 月 日

〇届出の内容及び理由 (該当する事項のチェック欄口に✓印を付けてください。)

開設	<input type="checkbox"/> 開業又は法人の設立 <input type="checkbox"/> 上記以外 <small>※本店所在地等と異なる所在地に支店等を開設した場合</small>	「給与支払事務所等について」欄の記載事項
移転	<input type="checkbox"/> 所在地の移転 <input type="checkbox"/> 既存の給与支払事務所等への引継ぎ (理由) <input type="checkbox"/> 法人の合併 <input type="checkbox"/> 支店等の開業 <input type="checkbox"/> その他 ()	開設・異動前 / 異動後
廃止	<input type="checkbox"/> 廃業又は清算終了 <input type="checkbox"/> その他 ()	開設した支店等の所在地 / 移転前の所在地 / 移転後の所在地 / 引継ぎをする前の給与支払事務所等 / 引継ぎ先の給与支払事務所等

上記以外にチェック 「任意団体(登記なし)」と記入

〇給与支払事務所等について

	開設・異動前	異動後
(フリガナ)		
氏名又は名称		
住所又は所在地	〒 電話 () -	〒 電話 () -
(フリガナ)		
責任者氏名		
従業員数	役員 人 職員 人 () 人 () 人 () 人 計 人	
(その他参考事項)		

「報酬のみ」と記入

税理士署名押印 ㊦

※税務署処理欄	部門	決算期	業種番号	入力	名簿等	用紙交付	通信日付印	年月日	確認印
	番号	身元	種類	個人番号カード/通知カード・運転免許証	その他 ()				

27.06 改正

(規格 A 4)

領 収 書			
金 額	源泉徴収税を差し引かない金額		162,600 円
但し 令和○○年度 スポーツ指導者養成等事業(トップアドバイザー招聘費) に係る講師謝金・旅費として			
用務先：○○○○運動場	期間： ○/○ ~ ○/○	1泊 2日	
<旅費>			
(内容)	鉄道賃	駅 ~ 駅(往復)	円
	バス代	佐賀空港 ~ 佐賀駅	1,000 円
	航空賃	羽田空港 ~ 佐賀空港	51,800 円
	その他	~	円
	宿泊費	@ 9,800 円 × 1泊 =	9,800 円
		旅費合計	62,600 円
交通機関やホテル等に直接支払いをした場合は、計上しなくてよい。			
<謝金>			
(内容)	謝金	@ 100,000 円 × 1日 =	100,000 円
		謝金合計	100,000 円
		合計	162,600 円
源泉徴収所得税額	10.21 %	16,601 円	
差引支給額	145,999 円		
上記金額正に領収いたしました。 <div style="float: right; border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 10px;">日付は事業最終日とする。</div>			
令和	年	月	日
〒		
住所		
氏名		印
佐賀県○○○○協会(連盟) 御中			

—記入例④—

令和 3 年分 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書

① 支払を受ける者	住所（居所） 又は所在地	佐賀県〇〇市〇〇町△丁目××-××						
	氏名又は 名称	講師名	⑥					
		個人番号又は法人番号						
②	区分	細目	支払金額			源泉徴収額		
			内	千	円	内	千	円
	講師謝金		③	1	5	0	0	0
						④	1	5
							3	1
							5	
(摘要)								
⑤ 支払者	住所（居所） 又は所在地	佐賀県〇〇市〇〇町△丁目××-××						
	氏名又は 名称	佐賀県〇〇〇〇協会	⑥					
		個人番号又は法人番号						
		(電話)0000-00-0000						
整理欄		①						

○「個人番号又は法人番号」欄に個人番号（12桁）を記載する場合には、右詰で記載します。

- ① 「支払を受ける者」に、講師の住所・氏名を記入
 - ② 「区分」に講師謝金、または指導料と記入
 - ③ 「支払金額」に講師への報酬額(源泉徴収前の額)を記入
 - ④ 「源泉徴収額」に源泉徴収した額を記入(※支払金額の10.21%)
 - ⑤ 「支払者」に貴団体の住所・氏名・電話番号を記入
 - ⑥ 「個人番号又は法人番号」は支払金額の合計額が50,000円以上の場合のみ記入
- ※支払金額の合計額が50,000円以上の場合は、「合計表」と併せて税務署への提出が必要

FE0102

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)

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。(MT II 11、CMT II 12、電子 II 14、FD II 15、II 17、DVD II 18、書面 II 30、その他 II 99)

平成 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日提出 税務署 受付印 <input type="text"/> 税務署長 殿		事業種目 <input type="text"/>	整理番号 <input type="text"/>	署番号 <input type="text"/>
提出者 住所又は所在地 (フリガナ) 氏名又は名称 (フリガナ) 代表者氏名印	電話 (<input type="text"/> - <input type="text"/>)	調査の提出区分 新規=1 追加=2 訂正=3 無効=4	提出媒体 1 給与 <input type="checkbox"/> 2 退職 <input type="checkbox"/> 3 報酬 <input type="checkbox"/> 4 使用 <input type="checkbox"/> 5 譲受 <input type="checkbox"/> 6 雑費 <input type="checkbox"/>	翌年以降送付要否 要 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
	作成担当者 <input type="text"/>	作成税理士 署名押印 <input type="text"/>	税理士番号 <input type="text"/>	電話 (<input type="text"/> - <input type="text"/>)
	印 <input type="text"/>	印 <input type="text"/>	印 <input type="text"/>	印 <input type="text"/>
	印 <input type="text"/>	印 <input type="text"/>	印 <input type="text"/>	印 <input type="text"/>

提出者(所在地、団体名、代表者、番号、作成担当者)を記入
 ㊦には団体の代表者印を押印

1 給与所得の源泉徴収票合計表 (315)	
区分	人 員 数
① 専給、給付、賞与等の総額 ② のうち、内閣府の届出済者の賞金 ③ 源泉徴収票を提出するもの ④ 災害減免法により徴収猶予したもの	<input type="text"/>

2 退職所得の源泉徴収票合計表 (316)	
区分	人 員 数
① 退職手当等の総額 ② のうち、退職給付を発生するもの	<input type="text"/>

「人員(個人)」には支払いをした人数を記入
 「支払金額」には源泉徴収前の総額を記入
 「源泉徴収税額」には源泉徴収税額の総額を記入

3 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書合計表 (309)	
所得税法第104条に規定する報酬又は料金の区分	人 員 数
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、選手、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)	<input type="text"/>
⑨ のうち、支払調書を提出するもの ⑩ 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 ⑪ 災害減免法により徴収猶予したもの	<input type="text"/>

支払調書を提出する人数、金額、税額を記入
 ※同一人への支払金額が5万円以上の者のみ

4 不動産の使用料等の支払調書合計表 (313)	
区分	人 員 数
① 使用料等の総額 ② のうち、支払調書を提出するもの (摘要)	<input type="text"/>

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)	
区分	人 員 数
① あっせん手数料の総額 ② のうち、支払調書を提出するもの (摘要)	<input type="text"/>

5 不動産等の譲受けの対価の支払調書合計表 (322)	
区分	人 員 数
① 譲受けの対価の総額 ② のうち、支払調書を提出するもの (摘要)	<input type="text"/>

通届日付印 <input type="text"/> 確認印 <input type="text"/>	提出年月日 <input type="text"/>
税務署 整理欄	区分 <input type="text"/>

※同一人への支払金額が5万円以上の「報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書」と一緒に提出。
 税務署提出書類はマイナンバー記載しているか確認すること。