

《「VBA 報酬・料金等支払調書」システム》

「VBA 報酬・料金等支払調書」システムのデータの入力用フォーム、表示と印刷用のワークシートについて説明します。

■ 「VBA 報酬・料金等支払調書」のメインメニュー

このシステムは税務署に提出する「報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書」と「法定調書合計表」を作成します。データの登録と変更はすべて入力用ユーザーフォームから行います。Excel のワークシートは報酬・料金等支払調書と法定調書合計表の表示用になります。

報酬・料金等支払調書		平成29年版 VER 4.10 支払者	サンプルデータ 株式会社
最大登録件数 500件		平成29年版システム有効期限 平成30年12月	
開始	システムの設定	支払者データの登録、データの削除、ファイル処理	
編集	支払調書の編集	報酬・料金・契約金及び賞金支払調書のデータ入力	
表示	支払調書の表示	報酬・料金・契約金及び賞金支払調書のシート表示	
印刷	支払調書の印刷	報酬・料金・契約金及び賞金支払調書のシート印刷	
ヘルプ	システムの説明	システム使用方法の説明と注意事項(PDF)	
HP情報	HP・最新情報	ホームページの表示とシステムの最新情報	
終了	システムの終了	データの保存とシステムの終了処理	

○「開始」

支払者データの登録とファイルの保存と読込処理をします。入力したデータを削除します。

○「編集」

報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書データの入力と編集をします。
報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書は 500 人分まで登録できます。

○「表示」

報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書、法定調書合計表の Excel ワークシートを表示します。

○「印刷」

報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書、法定調書合計表の Excel ワークシートを印刷します。
「印刷」メニューからは、全データを一括印刷しますので印刷途中での中止はできません。

○「ヘルプ」

ヘルプの PDF ファイルを表示します。PDF ファイルはシステムと同じフォルダにあることが必要です。

○「HP 情報」

Soft-j.com のホームページを表示します。システムの最新情報とエラー情報を確認できます。

○「終了」

「システム終了」ボタンでシステムを終了して Excel に戻ります。
データを保存してから Excel の設定を元に戻しますので、システムの終了時には必ずこのボタンを使用してください。

■ 「VBA 報酬・料金等支払調書」システムのご利用について

「報酬・料金等支払調書」は、「報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書」と「報酬・料金等に対する所得税源泉徴収簿」および「法定調書合計表」を作成するシステムです。

《システムのご利用について》

「報酬・料金等支払調書」は、データ入力用のユーザーフォームと表示と印刷用のエクセルのワークシートにより構成されています。

このシステムの利用には、Microsoft 社の Excel 2016/2013/2010/2007 が必要になります。

このシステムは、Excel のマクロを有効にしないと使用できないため、Excel のマクロを有効にする方法は、「マクロを有効にする方法.pdf」ファイルをダウンロードして確認してください。

《システムの使用許諾書について》

このシステムをご利用いただくには、下記の「システムの使用許諾書」に同意をしていただくことが使用条件となっていますのでご了承ください。

1) システムの使用期限

平成 29 年版のシステムの使用期限は、使用開始日から平成 30 年 12 月 31 日までとなっています。
このシステムは使用期限の経過後は使用することができません。

2) 著作権および所有権

本システムの著作権および所有権は Soft-j.com が所有します。

3) 使用权

本システムの使用权は、使用者が所有する一台のコンピュータで使用することを意味します。
本システムの使用权は、いかなる方法によっても第三者に譲渡および貸与することはできません。
本システムを制作者の許可なく、ホームページ、雑誌などへの掲載をすることはできません。

4) 免責事項の明示

本システムが使用できないことまたは本システムの使用および使用結果について、使用者および第三者の直接的および間接的いかなる損害に対しても、本システムの制作者ならびに掲載者は一切の責任を負いません。

計算誤りまたは印刷誤りがないか必ず使用者自らによって確認していただき、本システムによって発生した計算誤りまたは印刷誤りは、使用者の責任で対処していただくという原則で使用して下さい。

損害の可能性について、制作者が事前に知らされていた場合でも同様とします。

あらゆる損害に対する免責をご承諾いただくことを使用条件とします。

《システムの注意事項について》

1) ファイル名の変更について

システムのファイル名は変更しないでそのまま使用してください。

ファイル名を変更すると「『Microsoft Visual Basic』実行時エラー'9':インデックスが有効範囲にありません。」という VBA エラーが発生します。

2) IME モードの設定について

日本語の IME モードのため、数値入力で半角の入力モードが不安定になる場合があります。

入力用ユーザーフォームの数値の入力欄は、自動的に半角モードになるように設定します。

しかし IME を全角モードのまま入力用ユーザーフォームを開くと、数値入力の IME の動作が不安定になる。入力用ユーザーフォームを開く際には、必ず IME の全角モードを OFF にしてから開くことが必要になります。

Windows XP Excel2003 のサポート終了について

マイクロソフト社による Windows XP Excel2003 のサポートは平成 26 年 4 月で終了しています。

このサポート終了により、平成 26 年 4 月以降は弊社でも Excel2003 での動作の保証はできませんので Excel2003 用ファイルは公開していません。

このシステムの仕様は、ユーザー様からの機能追加および仕様変更のご要望により予告なく変更することがありますのでご了承ください。

■ マイナンバー（社会保障・税番号制度）への対応について

● ファイルを開くパスワードの設定について

マイナンバーは適切な管理のために必要な措置を講じなければなりません。このため給与計算・年末調整システムもマイナンバーを扱う必要のある担当者のみがファイルの参照や更新ができるような仕組みが必要になります。給与計算・年末調整システムは Excel ファイルですので、ファイルを開くときのパスワードを設定して対応します。

▼ Excel ファイルを開くときに「読み取りパスワード」を設定する手順

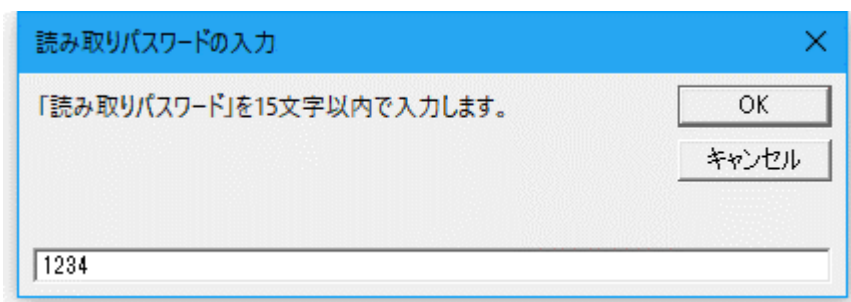
1. 「開始」メニューの「ファイル読取保護」ボタンをクリックします。表示されるメッセージでは「OK」ボタンをクリックします。



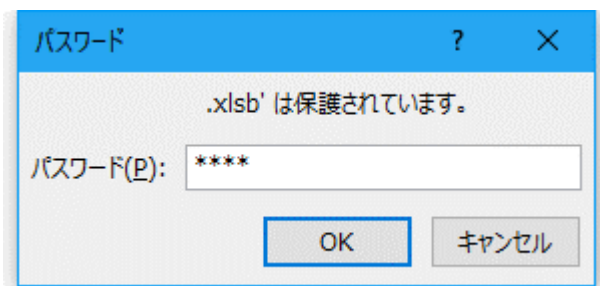
《ファイルの保護》

マイナンバーなどの第三者に見られると支障がある Excel ファイルに読み取りパスワードを設定して、ファイルを開く際にパスワードが必要とすることができます。

2. 「読み取りパスワード」を 15 文字以内で入力します。



3. 次のこのファイルを開く場合は、設定した「読み取りパスワード」の入力が必要になります。



《ご注意》

Excel ファイルに設定した読み取りパスワードを忘れると、システムのファイルを開くことができなくなりますのでご注意ください。

● 報酬や不動産の支払調書へのマイナンバーの記載について

報酬や不動産の支払調書には、支払者の個人番号または法人番号と支払を受ける者の個人番号を記載しなければなりません。

しかし報酬や不動産の支払を受ける人に、支払調書を控用紙として交付する場合には社会保障、税および災害対策に関する利用とはならないためにマイナンバーを記載することはできません。

このため支払調書の「受給者交付用」にはマイナンバーは印刷されないようになっています。

● 保存期間が経過したマイナンバーの削除について

退職などでマイナンバーが不要になれば、企業は速やかにその情報を破棄する必要があります。給与計算・年末調整システムは年度更新時に退職者を削除できますので、同時にマイナンバーも削除されます。

さらにマイナンバーの安全管理のためには、法令で規定されている保存期間が経過して不要になれば速やかに破棄することになります。

このシステムでは、源泉徴収票と支払調書の提出後または次年度へのデータの更新後にマイナンバーの法定の保存期間が経過した場合は、「開始」メニューの「個人・法人番号」ボタンからシステムに登録した個人番号と法人番号のみを削除することができます。



● 「VBA 報酬・料金等支払調書」システムの年度更新処理について

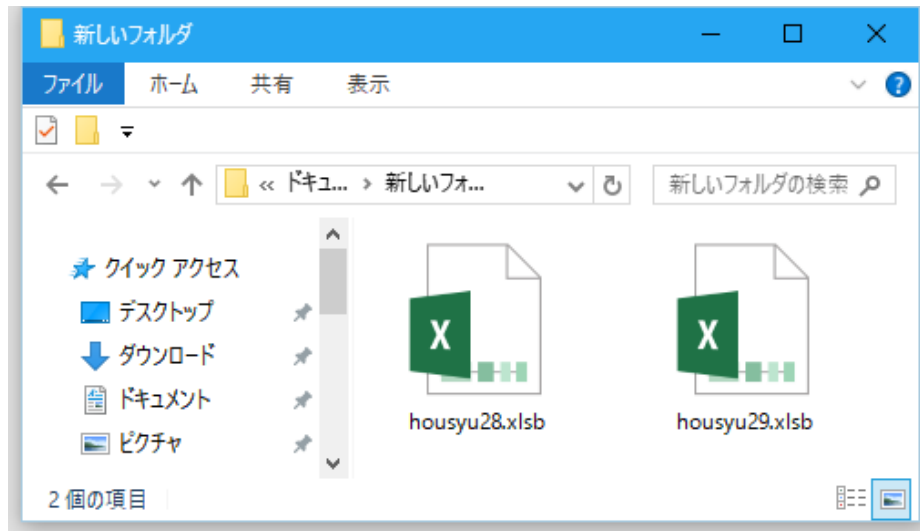
「VBA 報酬・料金等支払調書」の年度更新処理は「開始」メニューの「前年データ読込」ボタンで前年分のファイルから直接データの移行ができます。

前年分と本年分のシステムファイルが同じフォルダにないと、この処理は実行できません。

この処理前に「ファイルへの保存」処理で前年分のデータを CSV ファイルにバックアップしておいてください。

平成 29 年版システムの「開始」メニューの「前年データ読込」ボタンで、前年の住所・氏名・扶養家族名などのデータが読込まれます。扶養親族名も読込まれますので、不要な場合はデータを削除してください。

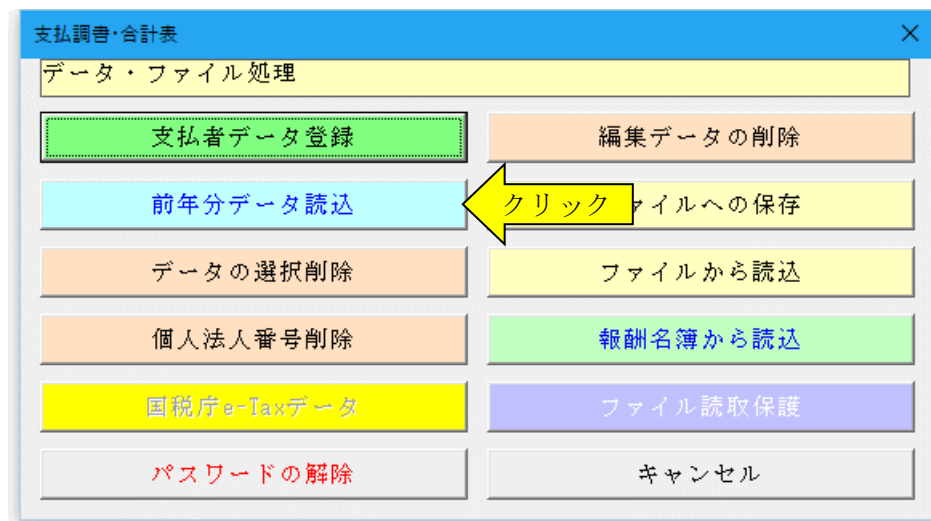
○ 「VBA 報酬・料金等支払調書」の前年分ファイルからのデータの移行について

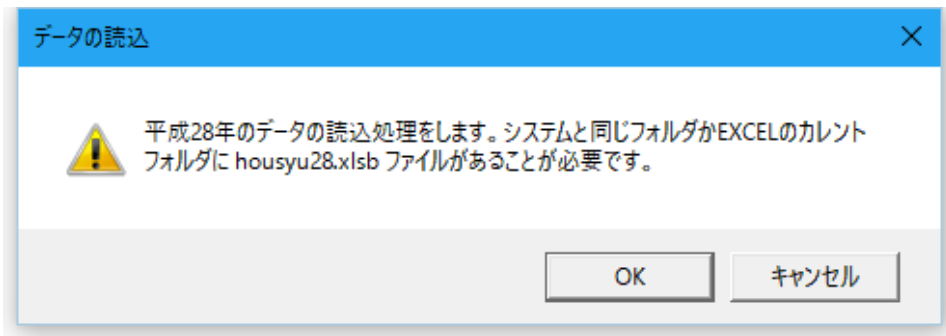


前年分ファイルから当年分ファイルへのデータの移行方法は平成 28 年版の housyu28.xlsx と平成 29 年版の housyu29.xlsx を同じフォルダに置きます。

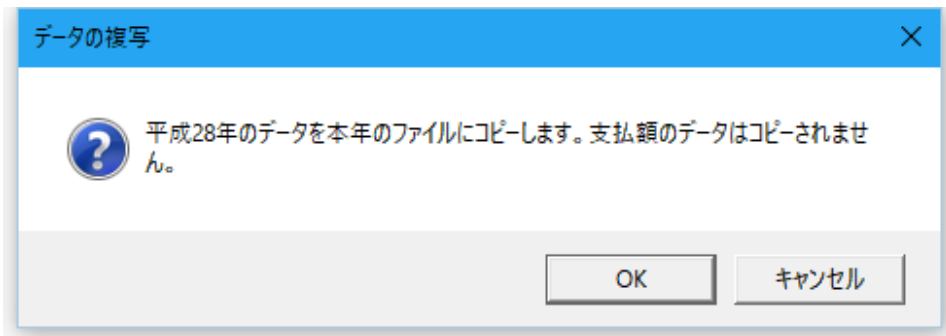
「VBA 報酬・料金等支払調書」は「開始」メニューの「前年データ読込」ボタンで前年分のファイルから直接データの移行を実行できます。

前年中の退職者については「開始」メニューの「退職者データ削除」ボタンから一人ごとに削除できます。





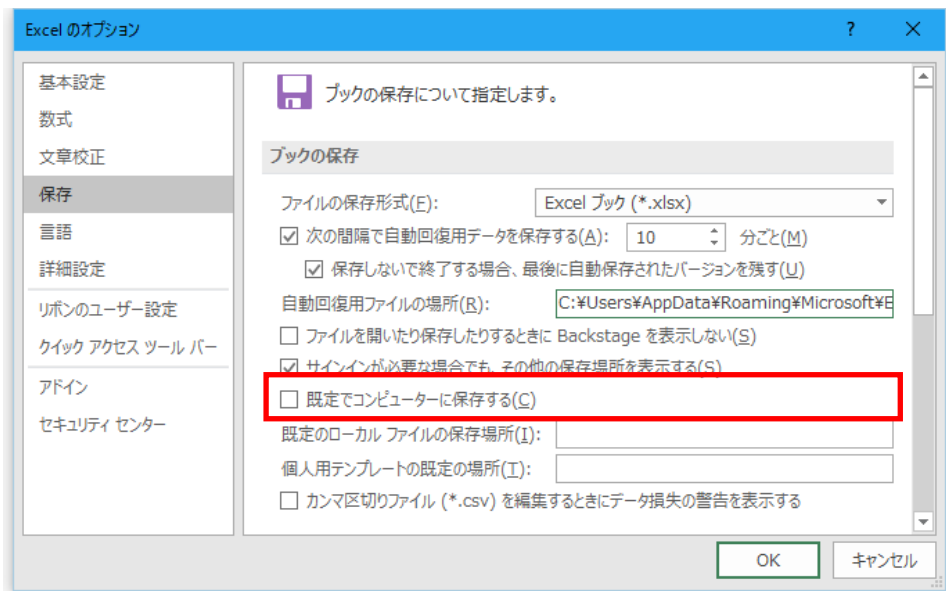
平成 29 年版の housyu29.xlsx を起動して「前年分データ読込」を実行するとメッセージが出ます。



2つのファイルが同じフォルダにあると平成 28 年版の housyu28.xlsx を自動的に認識して、メッセージからデータの移行処理が開始されます。

《データ移行についてのご注意》

「開始」メニューの「前年分データ読込」を実行しても、前年分の Excel ファイルから正常に年度更新ができない場合があります。その場合は、「Excel のオプション」から「保存」の「既定のローカルファイルの保存場所」を空欄にしてから「前年分データ読込」の年度更新処理を再度実行してみてください。



「既定のローカルファイルの保存場所」に ZIP ファイルを解凍（展開）した後の前年分の Excel ファイルがあると、正常に年度更新処理ができません。

これは Excel の機能で、最初に「既定のローカルファイルの保存場所」にファイルを探しに行くためです。Excel が「既定のローカルファイルの保存場所」でファイルを見つけると、そのファイルで処理を実行します。

■ 「VBA 報酬・料金等支払調書」システムのバージョンアップとデータの移行

「VBA 報酬・料金等支払調書」システムのバージョンアップについて説明します。

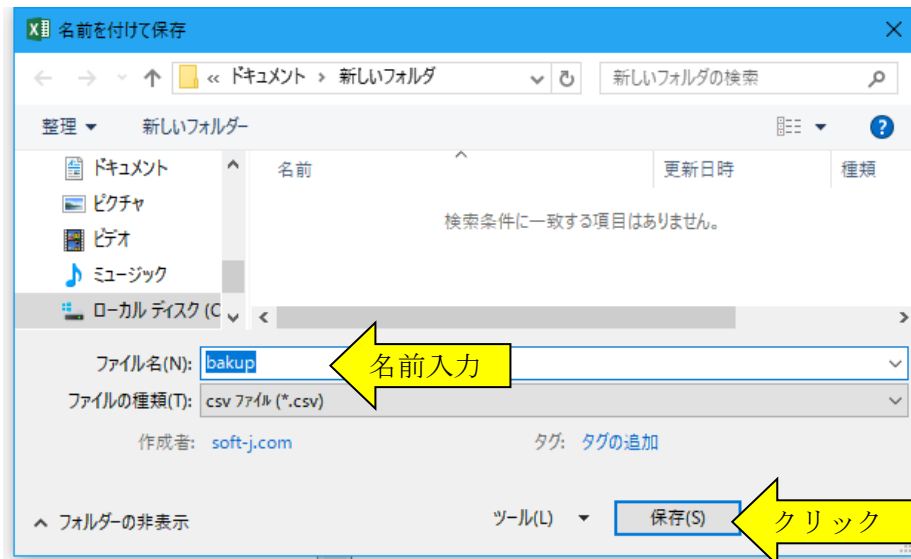
■ 「VBA 報酬・料金等支払調書」でのデータの CSV ファイルへのバックアップ

編集集中のファイルのデータを、外部の CSV ファイルに書き出してバックアップします。

1. 「開始」メニューの「ファイルへの保存」でデータを CSV ファイルへ保存します。
このシステムのバージョンは、必ず確認をしておいてください。



2. 「名前を付けて保存」から CSV ファイル名は、ユーザーが自由につけることができます。
この例では、「新しいフォルダ」にファイル名「bakup」を付けて「保存」をクリックします。



3. 「新しいフォルダ」に、ファイル名「bakup.csv」のデータバックアップ用 CSV ファイルが作成されます。
CSV ファイルを保存するフォルダは、どこでもできます。
ファイル名には、作成年月日などバックアップした日時をファイル名として付けておく与管理しやすくなります。

※ この CSV ファイルには役員や従業員およびその配偶者と扶養親族のマイナンバー（個人番号）も保存されますので取扱いに注意してください。

■ 「VBA 報酬・料金等支払調書」のダウンロードとパスワード（ライセンスキー）の解除

Soft-j.com のダウンロードサイトから最新版ファイルをダウンロードします。

「ファイルへの保存」処理の前にファイルを解凍してシステムを上書きすると、これまで入力したデータはすべて消えてしまいます。

ファイルを解凍して古いファイル上書きする前には、必ずデータを CSV ファイルにバックアップして下さい。圧縮ファイルを解凍するフォルダは、現在作業中のフォルダとは別のフォルダのほうが安全です。

お使いの Excel のバージョンにより年月日のデータが和暦から西暦または数値に自動変換されてしまう場合がありますのでご注意ください。

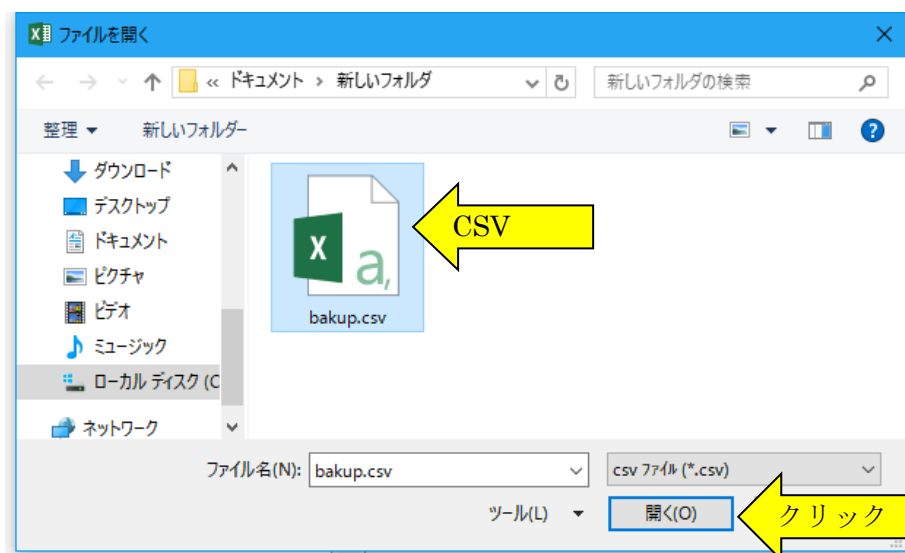
■ 「VBA 報酬・料金等支払調書」での CSV ファイルからのデータの復元

CSV ファイルに保存した、給与と賞与および年末調整用データを新しいシステムに読込んで復元します。

1. 新しいシステムの「開始」メニューの「ファイルから読込」で CSV ファイルからデータを読み込みます。新しいシステムのバージョンから、システムファイルの更新を確認してください。



2. 「ファイルを開く」から CSV ファイルを選択してファイルを開きます。必ず最初の処理で作成した CSV ファイルを指定して「開く」をクリックしてください。これで CSV ファイルからデータの読込が完了しました。



■ 「開始」メニュー



○「編集データの削除」
登録している全データを削除します。

○「ファイルへの保存」
編集中のデータを CSV ファイルへ保存します。

○「ファイルから読込」
保存した CSV ファイルからデータを読込みます。

○「個人法人番号削除」
マイナンバーの個人番号と法人番号を削除します。

○「報酬名簿から読込」
Excel で作成した報酬名簿ファイルからデータを読込みます。

○「パスワードの解除」
パスワード(ライセンスキー)を入力します。

○ 「報酬名簿」ファイルからのデータの読込

ユーザーが Excel で作成している報酬支払先の住所や氏名データを「報酬名簿」ファイルにコピーするとシステムのファイルに一括して読込むことができます。

NO	郵便番号	住所	氏名	個人番号
1	100-0012	東京都港区	佐藤一郎	123456789120
2	100-0023	東京都渋谷区	鈴木次郎	221452125963
3	100-0034	東京都練馬区	高橋幸子	332145698965
4	100-0987	東京都新宿区	田中四郎	445263120123

■ 「編集」メニュー

支払調書・合計表

データの編集

報酬・料金・契約金等支払調書

支払調書・合計表提出者の登録

キャンセル

○ 「報酬料金・契約金等支払調書」

「報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書」のデータを入力します。

○ 「支払調書・合計表提出者の登録」

「支払調書・合計表提出者の登録」のデータを入力します。

■ 「報酬・料金等支払調書」の入力フォーム

■ 「報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書」

弁護士、税理士、司法書士への報酬や外交員報酬、ホステス報酬、原稿料、講演料、印税や出演料、料金、契約金及び賞金などを支払った場合は「報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書」を作成して税務署に提出します。

「報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書」の源泉徴収における所得税及び復興特別所得税の 10.21%または 20.42%の計算に対応しています。

報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書

整理番号 1 税務署へ提出する 最初の支払区分で提出の範囲を判定します。 データの検索

郵便番号 100-0012

住所(住居)又は所在地 東京都港区

氏名又は名称 佐藤一郎

個人番号又は法人番号 012345678912 月別の報酬・料金データ

支払金額 | 摘要・集計区分 |

「消費税計算」ボタンは、弁護士、税理士、社労士、原稿料、講演料、芸能人などの消費税の税抜計算をします。司法書士、外交員、賞金などの計算はできません。 消費税8%計算

区分	細目	支払金額	源泉徴収税額
原稿料		108,000	10,210
		0	0
		0	0
		0	0
		0	0

未払金額と源泉徴収税額を入力する際は右にスクロールして下さい。

最初 前へ 次へ 最後 前後のデータに移動します データの編集は「保存」ボタンで確定します。 クリア 保存 終了

弁護士、税理士、司法書士報酬や原稿料、講演料などの「報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書」の税務署への提出範囲は支払金額が 5 万円を超える場合、外交員報酬やホステス報酬は支払金額が 50 万円を超える場合になります。このシステムでは、報酬・料金の区分と支払金額から税務署への提出範囲を判定します。「報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書」は、支払確定日の翌年の 1 月 31 日までに税務署に提出します。

報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書

整理番号 税務署へ提出する 最初の支払区分で提出の範囲を判定します。

郵便番号

住所(住居)又は所在地

氏名又は名称

個人番号又は法人番号

支払金額 [摘要・集計区分]

摘要1

摘要2

摘要3

合計表の集計区分

個人 個人以外

最初 前へ 次へ 最後 前後のデータに移動します データの編集は「保存」ボタンで確定します。

■ 「提出者データの登録」データの入力フォーム

■ 「提出者データの登録」

支払調書の提出者データの登録

年度

郵便番号 非居住者の給与・報酬の場合に入力してください。

住所 納税管理人住所又は居所

氏名・名称 納税管理人氏名

代表者氏名 代表者氏名

電話番号 電話番号

個人番号又は法人番号 個人番号又は法人番号

提出税務署

税務署番号

自社整理番号

税務署番号と自社の整理番号を表示する

■ 「表示」と「印刷」メニュー

■ 「表示」と「印刷」メニュー

支払調書・合計表 ×

データの表示

報酬・料金・契約金等支払調書

報酬・料金の所得税源泉徴収簿

報酬・料金・契約金等の一覧表

報酬・料金・契約金等の合計表

住所・氏名の宛名ラベル表示

キャンセル

- 「報酬・料金・契約金等支払調書」
「報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書」を表示します。
- 「報酬・料金等の所得税源泉徴収簿」
「報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書」の「所得税源泉徴収簿」を表示します。
- 「報酬・料金・契約金等の一覧表」
「報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書」の一覧表を表示します。
- 「報酬・料金・契約金等の合計表」
「報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書」の法定調書合計表を表示します。
- 「住所・氏名の宛名ラベル表示」
「報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書」の宛名ラベルを表示します。

■ 「報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書」のワークシート

■ 「報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書」

平成29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	東京都港区													
	氏名又は名称	佐藤一郎	個人番号又は法人番号												
			0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	
区分	細目	支払金額	源泉徴収税額												
原稿料		円内 108,000	円内 10,210												
(摘要)															
支払者	住所(居所)又は所在地	東京都港区虎ノ門 虎ノ門ヒルズ森タワー													
	氏名又は名称	サンプルデータ 株式会社 (電話) 03-1234-5678	個人番号又は法人番号												
			0	8	7	4	5	6	1	2	3	2	1	0	0
整理欄	①	②													

○「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、右端で記載し

※ 平成28年分より「報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書」はマイナンバーに対応した様式になります。

▼「報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書」の記載事項

1. 「住所（居所）又は所在地」

支払調書を作成する日の現況による住所若しくは居所又は本店若しくは主たる事務所の所在地を記載します。

2. 「区分」

原稿料、さし絵料、作曲料、翻訳料、通訳料、脚本料、著作権、工業所有権の使用料、放送謝金、講演料、教授料、映画及び演劇の俳優、弁護士、外交員、ホステス等の報酬又は料金、診療報酬、契約金、広告宣伝のための賞金のように記載し、印税については書きおろし印税とその他の印税との別を記載します。

3. 「細目」

印税については書籍名を、原稿料及びさし絵料については支払回数を、放送謝金、映画及び演劇の俳優等の出演料については出演した題名等を、教授料についてはその教授に係る講座名等を、弁護士等の報酬又は料金については関与した事件名等を、広告宣伝のための賞金についてはその賞金の名称等をそれぞれ記載します。

4. 「支払金額」

その年中に支払の確定したものを記載し、支払調書を作成する日においてまだ支払っていないものについては内書します。

支払金額には原則として消費税の額を含めます。しかし消費税の額が明確に区分されている場合はその額を含めないで記載できます。

5. 「源泉徴収税額」

その徴収される税額を記載し、支払調書を作成する日においてまだ支払っていないため徴収していない税額があるときは内書します。

6. 「摘要」

診療報酬のうち家族に係るものについては、その旨及びその金額を記載します。

災害被害者に対する租税の減免、徴収猶予等により徴収を猶予した所得税の額がある場合には、その旨及びその所得税の額を記載します。

広告宣伝のための賞金が金銭以外のものである場合 その旨及びその種類その他の明細を記載します。

賞金などが金銭以外のものである場合に記載します。

消費税の額が明確に区分されていて「支払金額」にその額を含めないで記載した場合、「摘要」には消費税の額を記載します。

支払を受ける人が個人の場合は「合計表の集計区分」は「個人」になります。

法人に対して「報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書」を作成する場合は、「合計表の集計区分」は「個人以外」になります。

弁護士、税理士、司法書士の「報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書」の税務署への提出範囲は、支払金額が5万円を超える場合です。

税務署への提出範囲に該当する場合は、「報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書」を1月31日までに税務署に提出します。

■ 「報酬・料金等の所得税源泉徴収簿」のワークシート

■ 「報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書の所得税源泉徴収簿」

平成29年分 報酬・料金に対する所得税源泉徴収簿（一人別） サンプルデータ 株式会社

職名	住所				氏名						
	東京都港区				佐藤一郎						
区分	月区分	支給月日	納付月日	支払金額	徴収税額	前年度から繰り越した未払報酬等の内訳					
一般報酬等 (臨時報酬を除く)	1										
	2										
	3										
	4										
	5										
	6										
	7										
	8										
	9						報酬料金等の支払金額の内訳				
	10							区分	金額	税額	
	11							一般報酬	支払済みのもの		
									未払のもの		
12						臨時報酬		支払済みのもの			
								未払のもの			
計						合計	支払済みのもの				
							未払のもの				
							計				
臨時報酬						報酬の支払方法	1 毎月払	1か月	円	備考	決算期 年1回 月
						2 毎回払	1回	円			
						3 決算時払	1回	円			
						4 随時払		円			
計											

■ 「報酬・料金等の支払調書の一覧表」のワークシート

■ 「報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書データの一覧表」

報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書データの一覧表

サンプルデータ 株式会社

住所又は所在地	氏名又は名称	区分	細目	支払金額	源泉徴収税額
東京都港区	佐藤一郎	原稿料		108,000	10,210
東京都渋谷区	鈴木次郎	税理士報酬		324,000	30,630
東京都練馬区	高橋幸子	弁護士報酬		86,400	8,168
東京都新宿区	田中四郎	司法書士報酬		108,000	9,189
合計金額				626,400	58,197

■ 「法定調書合計表」のワークシート

■ 「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」

給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表・給与等の支払状況内訳書の表示

この画面でデータの変更はできません。

法定調書合計表の作成用に参考データを表示します。

シート印刷

表示終了

所得 税等	区 分	人 員		支 払 金 額	源 泉 徴 収 税 額
		個 人	個 人 以 外		
第二 四 号に 規定 する 所得 等	原簿料、作印料、捺印料 〇四金、簿簿料等の額又は料 金【1号該当】	1		108,000	10,210
	弁護士、税理士等の額又は 料金【2号該当】	3		518,400	47,987
	報酬 診 察 費 額【3号 該当】				
	報酬 監 査 料 額【4号 該当】				
	報酬 専 門 技 術 料 額【5号 該当】				
	報酬 専 門 技 術 料 額【6号 該当】				
	報酬 専 門 技 術 料 額【7号 該当】				
	報酬 専 門 技 術 料 額【8号 該当】				
	実 務 料 金【7号 該当】				
	賞 金【8号 該当】				
	実	4	実	626,400	58,197
うち支払調書を提出するもの		4		626,400	58,197
区 分	件 数	支 払 金 額	源 泉 徴 収 税 額	(摘要)	
うち、所得税法第19条10号に規 定する内国法人に帰属する賞金					
災害減免等により 徴収猶予したものの	人 員	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		
うち支払調書 を提出するもの (摘要)		該当なし

6 不動産の売買又は貸付けあっせん手数料の支払調書合計表(314)

区 分	人 員	支 払 金 額
あっせん手 数料の総額		
うち支払調書 を提出するもの (摘要)		該当なし

5 不動産の譲受けの対価の支払調書合計表(322)

区 分	人 員	支 払 金 額
譲受けの対価 の総額		
うち支払調書 を提出するもの (摘要)		該当なし

■ 「報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書」の作成と提出について

▼ 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書

作成の範囲	「報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書」は、その年中に外交員報酬、税理士報酬などの報酬、料金、契約金及び賞金を支払った場合に作成して、提出範囲のものを税務署に提出します。
提出義務者	提出義務者は、報酬、料金、契約金及び賞金を支払う者です。
提出の期限	支払の確定した日の属する年の翌年の1月31日です。

▼ 「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
外交員、集金人、電気電力の検診人及びプロボクサーの報酬・料金	同一人に対するその年中の支払金額の合計額が50万円を超えるもの
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	
社会保険診療報酬支払基金が支払う診療報酬	
広告宣伝のための賞金	
馬主が受ける競馬の賞金	その年中の1回の支払賞金額が75万円を超える支払を受けた者のその年中のすべての支払金額
プロ野球の選手などが受ける報酬及び契約金	同一人に対するその年中の支払金額の合計額が5万円を超えるもの
上記以外の報酬・料金 (弁護士や税理士等に対する報酬、作家や画家に対する原稿料や画料、講演料等)	

消費税がある場合に提出範囲と記載方法

- (1) 提出範囲の金額基準については、原則として消費税の額を含めます。
消費税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断します。
- (2) 支払金額の記載には、原則として消費税の額を含めて記載します。
消費税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ますが「摘要」欄にはその消費税の額を記載します。

弁護士、税理士、司法書士などの「報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書」の提出範囲は、その年中の支払金額の合計額が5万円を超える場合です。

● マイナンバー制度について

平成28年1月1日以降の支払に係る法定調書については、支払を受ける者から番号の告知を受け（番号確認及び身元（実存）確認をした上で）、法定調書にその番号を記載することになります。

この法定調書は、従業員の方へ支払う給与に係る「給与所得の源泉徴収票」、外交員や税理士等へ支払う報酬などに係る「報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書」、配当金の支払に係る「配当、剰余金の分配及び基金利息の支払調書」などになります。

国税庁ホームページの「国税分野におけるFAQ」より

■ 「報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書」の源泉徴収について

弁護士、公認会計士、税理士、司法書士などに報酬・料金を支払うときには、支払者が所得税を源泉徴収して税務署に納付します。

ただし法人に対して支払う報酬・料金では、ほとんどの場合には源泉徴収をする必要はありません。

▼ 報酬、料金の源泉徴収の計算方法

対象となる報酬・料金	源泉徴収税額の計算方法
弁護士、公認会計士、税理士、社会保険労務士、建築士、測量士などの業務に関する報酬・料金	支払金額×10.21% (同一人に対する1回の支払金額が100万円を超える場合は、 超える部分の20.42%)
司法書士、土地家屋調査士、海事代理士の報酬・料金	(支払金額－10,000円)×10.21%
外交員、集金人又は電力量計の検針人の報酬・料金	(その月中の報酬・料金－(120,000円－その月中の給与))× 10.21%
原稿料、講演料、放送謝金、著作権の使用料、工業所有権の使用料などの報酬・料金 ※	
職業野球の選手、プロサッカー、プロゴルファー、競馬の騎手、モデルなどの報酬・料金	支払金額×10.21% (同一人に対する1回の支払金額が100万円を超える場合は、 超える部分の20.42%)
芸能人に支払う出演料 (一般人のテレビ、ラジオ出演料含む)	
芸能人の役務の提供を内容とする事業の報酬・料金	
プロボクサーの報酬・料金	(支払金額－50,000円)×10.21%
バー、キャバレーのホステス、バンケットホステス、コンパニオンなどの報酬・料金	(支払金額－控除額)×10.21%
役務の提供を約することにより一時に受ける契約金	支払金額×10.21% (同一人に対する1回の支払金額が100万円を超える場合は、 超える部分の20.42%)
広告宣伝のための賞金	(支払金額－500,000円)×10.21%
社会保険診療報酬支払基金が支払う診療報酬	(支払金額－月200,000円)×10.21%
馬主が受ける競馬の賞金	(支払金額－(支払金額×20.42%+600,000円)) ×10.21%

※ 工業所有権は、特許権、実用新案権、意匠権及び商標権の総称になります。

法人に対して支払う報酬・料金等は、ほとんどの場合には源泉徴収をする必要はありません。

ただし支払った報酬・料金等が支払調書の提出範囲に該当する場合には、源泉徴収をしていなくても税務署に提出する必要があります。

個人が給与の支払者でないとき（支払者でも2人以下の家事使用人のみ給与であるとき）には、報酬・料金の源泉徴収する必要はありません。ただし青色専従者給与などの給与の支払がある場合には、報酬・料金の源泉徴収をする必要があります。