

光ディスク等による給与支払報告書・公的年金等支払報告書  
の提出の手引き（令和6年1月1日以降提出用）

静岡市財政局税務部市民税課

令和5年10月

はじめに

平素は、本市税務行政に格別のご協力をいただき、誠にありがとうございます。

さて、毎年1月末日までに提出していただく給与支払報告書又は公的年金等支払報告書（以下、「支払報告書」といいます。）は、一定の条件のもと、FD（フロッピーディスク）、CD（光ディスク）、DVD（光ディスク）（以下、「光ディスク等」といいます。）により提出することができます。

この手引きでは、光ディスク等による支払報告書の提出に必要な手続き等について説明しています。

なお、令和3年度税制改正により、光ディスク等による特別徴収税額通知は令和5年度で終了いたします。令和6年度以降に電子データでの特別徴収税額通知を希望する場合は、eLTAX（エルタックス）をご利用ください。今後、光ディスク等による特別徴収税額通知を希望し、空の光ディスクを同封したとしても、書面のみの通知となりますので予めご了承ください。

不明な点がございましたら、担当までお問い合わせください。

担 当	静岡市財政局税務部市民税課（特別徴収係）
電話番号	054-221-1043（直通）
所在地	〒420-8602 静岡市葵区追手町5番1号 静岡庁舎新館2階

【関係法令等】

- ◆地方税法（昭和25年7月31日法律第226号）第317条の6（給与支払報告書等の提出義務）※
- ◆地方税法施行令（昭和25年7月31日政令第245号）第48条の9の8（給与支払報告書等の提出の特例）※
- ◆地方税法施行規則（昭和29年5月13日総理府令第23号）第10条（市町村民税に係る申告書等の様式）※
- ◆[廃止]総務省自治税務局長通達（平成13年1月18日付総税市第2号）【特別徴収に係る個人の住民税の給与支払報告書の磁気ディスク化について】
- ◆[廃止]総務省自治税務局市町村税課長通知（平成13年1月18日付総税市第3号）【特別徴収に係る個人の住民税の給与支払報告書の磁気ディスクのレコードの作成要領について】
- ◆[廃止]総務省自治税務局長通達（平成17年7月1日付総税市第41号）【特別徴収に係る個人の住民税の給与支払報告書の光ディスク等化について】
- ◆[廃止]総務省自治税務局長通達（平成18年11月10日付総税市第52号）【「特別徴収に係る個人の住民税の給与支払報告書の光ディスク等化について」等の一部改正について】
- ◆[廃止]総務省自治税務局長通知（平成19年8月22日付総税市第69号）【「特別徴収に係る個人の住民税の給与支払報告書の光ディスク等化について」等の一部改正について】
- ◆[廃止]総務省自治税務局長通知（平成21年9月1日付総税市第43号）【特別徴収に係る個人の住民税の給与支払報告書の磁気テープ化及び光ディスク等化について（通知）】
- ◆[廃止]総務省自治税務局長通知（平成23年9月5日付総税市第52号）【「特別徴収に係る個人の住民税の給与支払報告書の磁気テープ化及び光ディスク等化について（通知）」の一部改正について】
- ◆[廃止]総務省自治税務局長通知（平成24年9月4日付総税市第46号）【「特別徴収に係る個人の住民税の給与支払報告書の磁気テープ化及び光ディスク等化について（通知）」の一部改正について】
- ◆[廃止]総務省自治税務局長通知（平成25年2月18日付総税市第6号）【個人の住民税の給与支払報告書及び公的年金等支払報告書の光ディスク等化について（通知）】
- ◆[廃止]総務省自治税務局長通知（平成25年11月21日付総税市第49号）【個人の住民税の給与支払報告書及び公的年金等支払報告書の光ディスク等化について（通知）】
- ◆[廃止]総務省自治税務局市町村税課通知（平成27年12月10日付事務連絡）【「個人の住民税の給与支払報告書及び公的年金等支払報告書の光ディスク等化について（通知）」における「住宅借入金等特別控除区分」等の取扱いについて】
- ◆[廃止]総務省自治税務局市町村税課通知（平成27年12月11日付事務連絡）【「個人の住民税の給与支払報告書及び公的年金等支払報告書の光ディスク等化について（通知）」における「住宅借入金等特別控除区分」等の取扱いについて】
- ◆[廃止]総務省自治税務局長通知（平成27年12月25日付総税市第86号）【個人住民税の給与支払報告書及び公的年金等支払報告書の光ディスク等による調製及び市町村への提出並びに特別徴収税額通知（特別徴収義務者用）の作成等について（通知）】

◆[廃止]総務省自治税務局市町村税課通知（令和2年6月29日付事務連絡）【「個人住民税の給与支払報告書及び公的年金等支払報告書の光ディスク等による調製及び市町村への提出並びに特別徴収税額通知（特別徴収義務者用）の作成等について（通知）」の一部改正について】

◆[廃止]総務省自治税務局長通知（令和4年4月1日付総税市第23号）【個人住民税の給与支払報告書及び公的年金等支払報告書の光ディスク等による調製及び市町村への提出等について（通知）】

◆総務省自治税務局長通知（令和4年4月1日付総税市第24号）【個人住民税の特別徴収税額通知（特別徴収義務者用）の電子的送付に係る事務の取扱い等について（通知）】

◆総務省自治税務局長通知（令和5年4月1日付総税市第32号）【個人住民税の給与支払報告書及び公的年金等支払報告書の光ディスク等による調製及び市町村への提出等について（通知）】

◆総務省自治税務局市町村税課通知（令和5年9月7日付事務連絡）【「個人住民税の給与支払報告書及び公的年金等支払報告書の光ディスク等による調製及び市町村への提出等について（通知）」の一部改正について】

※関係法令は令和6年1月1日施行後の条文

## 目 次

<b>1. 光ディスク等による支払報告書を提出する際の手続き等について</b>	
(1) 光ディスク等による支払報告書の提出について	6
(2) 「代表提出義務者届出書」の提出について	6
(3) テスト用光ディスク等の作成及び提出について	6
<b>2. 支払報告書の光ディスク等について</b>	
(1) 光ディスク等による支払報告書の提出対象者について	7
(2) 報告ディスクの内容について	7
(3) 使用する光ディスク等について	7
(4) 書面での支払報告書の提出が必要な場合について	7
(5) 報告ディスクに他市区町村において課税すべきデータが混在していた場合について	7
(6) 市町村コード欄の取扱いについて	7
(7) データの暗号化について	7
(8) 提出期限について	8
(9) 提出方法について	8
<b>3. 特別徴収税額の通知の送付廃止について</b>	
(1) 特別徴収税額の通知の送付廃止について	9
<b>4. 光ディスク等の規格等について</b>	
(1) 光ディスク等の規格	10
(2) ファイルの名称	10
(3) 報告ディスクに係るファイル構成	10
<b>5. レコード作成要領等について</b>	
(1) 給与支払報告書ファイルレイアウト	11
(2) 公的年金等支払報告書ファイルレイアウト	22
<b>6. 各項目の記録に当たっての留意事項について</b>	
(1) 各項目共通	27
(2) 住所、居所又は所在地	27
(3) 氏名又は名称	28
(4) 外字の取扱い	28
<b>7. 光ディスク等の提出に当たっての留意事項について</b>	
(1) 正本・副本の提出	30
(2) ラベル等への記載事項	30
(3) ウイルスチェック	30

(4) 梱包.....	30
(5) 提出済みの受給者レコードの訂正又は取消の方法.....	30

◆ 申請書等の様式

様式第1号

給与支払報告書又は公的年金等支払報告書の光ディスク等による提出に係る代表提出義務者届出書.....	31
---	----

## 1. 光ディスク等による支払報告書を提出する際の手続き等について

### (1) 光ディスク等による支払報告書の提出について

毎年1月末日までに提出する支払報告書を光ディスク等により提出することができます。

新たに光ディスク等による支払報告書の提出を希望される場合にあった事前承認手続きについては、令和5年度税制改正により不要となりました。また、提出する光ディスク等の規格変更など、すでに承認された内容と異なる内容の光ディスク等の提出を行う場合にも、事前承認手続きは不要となります。

なお、事前の手続きは必要ありませんが、光ディスク等の作成・提出方法等については、本手引きに従ってください。

### (2) 「代表提出義務者届出書」の提出について

関連会社等の支払報告書を併せて同一の光ディスク等に含めて提出していただく場合は、「給与支払報告書又は公的年金等支払報告書の光ディスク等による提出に係る代表提出義務者届出書」(様式第1号)を提出してください。

代表提出義務者届出書について提出していただくのは初年度のみですが、光ディスク等に記録する関連会社等が変更になる場合は改めて提出してください。

### (3) テスト用光ディスク等の作成及び提出について

原則として、支払報告書の光ディスク等による提出開始の年度のみ事前に読み取りテスト等を行いますので、作成要領に基づきテスト用光ディスク等を11月末までに本市へ提出してください。既に承認を受けた光ディスク等の規格等を変更する場合も同様とします。

## 2. 支払報告書の光ディスク等について

### (1) 光ディスク等による支払報告書の提出対象者について

前年中に給与又は年金の支払いを受けた者のうち、翌年1月1日現在静岡市に住所を有している者を対象者とします。書面による「給与支払報告書（総括表）」又は「公的年金等支払報告書（総括表）」も併せて提出してください。

### (2) 報告ディスクの内容について

支払報告書の光ディスク等（以下「報告ディスク」といいます。）は、受給者レコードで構成されます。なお、複数の提出義務者をまとめて1枚の報告ディスクで提出する場合、同一のファイルとして記録してください。

### (3) 使用する光ディスク等について

使用する光ディスク等（正・副）については、提出義務者が用意するものとします。

なお、令和6年度より従来送付していた光ディスク等による特別徴収税額通知の送付はありませんので、光ディスク等による特別徴収税額通知を希望し、空の光ディスク等を同封したとしても、書面による「給与所得等に係る市民税・県民税特別徴収税額の決定通知書」のみの通知となります。

※令和6年度以降に電子データでの特別徴収税額通知を希望する場合は、eLTAX（エルタックス）をご利用ください。

### (4) 書面での支払報告書の提出が必要な場合について

次に掲げる場合については、書面による支払報告書（個人別明細書）を作成のうえ、その旨の理由を記した書類とともに本市へ提出してください。この際、給与支払報告書（総括表）又は公的年金等支払報告書（総括表）も併せて提出してください。

- ア 提出済の報告ディスクの内容に訂正、取消若しくは追加が生じたために修正等を要する場合
- イ 提出済みの報告ディスクに記録されていない受給者について新たに追加提出する場合
- ウ データ不備等により再提出等を行ってもなお、光ディスク等による提出が困難であると本市が判断した場合

### (5) 報告ディスクに他市区町村において課税すべきデータが混在していた場合について

報告ディスクに他市区町村において課税すべきデータが混在していた場合には、他市区町村分については支払報告書の書面を本市が作成し、該当市区町村へ送付します。

### (6) 市町村コード欄の取扱いについて

提出先市町村コード欄には、静岡市の市町村コード「221007」を記録してください。

### (7) データの暗号化について

報告ディスクに記録するデータの圧縮や暗号化、パスワードの付加等をする場合には、展開（解凍）方法やパスワード等について、本市担当者と調整を行ったうえで実施してください。

(8) 提出期限について

報告ディスクの提出期限は、支払報告書（書面）と同様に1月末日です。

事務処理の都合上、なるべく提出期限の1週間前までに提出していただきますようお願いします。

(9) 提出方法について

報告ディスクの提出は、静岡市財政局税務部市民税課にお持ちいただくか郵送のいずれかの方法で行ってください。なお、郵送いただく場合は、なるべく書留等配達記録が残る方法をご利用ください。

### 3. 特別徴収税額の通知の送付廃止について

#### (1) 特別徴収税額の通知の送付廃止について

令和3年度税制改正により、光ディスク等による特別徴収税額通知は令和5年度で終了しました。令和6年度以降に電子データでの特別徴収税額通知を希望する場合は、eTAX（エルタックス）をご利用ください。今後、光ディスク等による特別徴収税額通知を希望し、空の光ディスクを同封したとしても、書面のみの通知となりますのでご注意ください。

#### 4. 光ディスク等の規格等について

##### (1) 光ディスク等の規格

光ディスク等の種類	FD (フロッピーディスク)	CD (光ディスク)	DVD (光ディスク)
サイズ	3.5インチ	12cm	12cm
規格	2HD	CD-R	DVD-R
記憶容量	1.44MB	650MB	片面4.7GB
フォーマット	MS-DOS (FAT形式)	ISO9660 (Level2) / Joliet※	
記録形式	CSV (カンマ区切形式)		
記録コード	シフトJIS		
漢字水準	JISの第1水準及び第2水準		

※書き込みは、ディスクアットワンス (シングルセッション) 方式とします。

##### (2) ファイルの名称

給与支払報告書	315dat <u>01</u> .txt
公的年金等支払報告書	331dat <u>01</u> .txt

なお、ファイルを分割する場合は、2ファイル目以降の下線部を「02」～「99」の連番にしてください。

##### (3) 報告ディスクに係るファイル構成

受給者レコード (人数分)	給与又は年金の受給者の住所、氏名、支払金額等を記録したレコード
------------------	---------------------------------

## 5. レコード作成要領等について

### (1) 給与支払報告書ファイルレイアウト

項番	項目名	入力文字基準		記録要領	
1	法定資料の種類	半角	3文字	「315」を記録する。	
2	整理番号1	半角	10文字	税務署から連絡されている「整理番号1（10桁の数字）」を記録する（記録を省略しても差し支えない。）。	
3	本支店等区分番号	半角	5文字以内	税務署に連絡した本店及び支店等の各提出義務者を区分する番号（一連番号、支店番号等）を記録する。	
4	提出義務者の住所（居所）又は所在地	全角	60文字以内	提出義務者の住所（居所）又は所在地を記録する。	
5	提出義務者の氏名又は名称	全角	30文字以内	提出義務者の氏名又は名称を記録する。	
6	提出義務者の電話番号	半角	15文字以内	提出義務者の電話番号を記録する。 (例)「03-1234-5678」、「03(1234)5678」	
7	整理番号2	半角	13文字	税務署から連絡されている「整理番号2（13桁の数字）」を記録する（記録を省略しても差し支えない。）。	
8	提出者の住所（居所）又は所在地	全角	60文字以内	記録を省略する。	
9	提出者の氏名又は名称	全角	30文字以内	記録を省略する。	
10	訂正表示	半角	1文字	提出済みの誤りレコードを無効とするためのレコードの場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記録する。	
11	年分	半角	2文字	支払の確定した年を和暦で記録する。 なお、元年～9年については、前ゼロを付加して「01」～「09」と記録する。	
12	支払を受ける者	住所又は居所	全角	60文字以内	支払を受ける者の住所又は居所を記録する。
13		国外住所表示	半角	1文字	支払を受ける場合の住所又は居所が国内である場合には「0」を、国外である場合には「1」を記録する。
14		氏名	全角	30文字以内	支払を受ける者の氏名を記録する。
15		役職名	全角	15文字以内	書面による場合の記載に準じて記録する。
16	種別	全角	10文字以内	書面による場合の記載に準じて記録する。	
17	支払金額	半角	10文字以内	書面による場合の記載に準じて記録する。 (注) 未払金額を含む。	
18	未払金額	半角	10文字以内	書面による場合の記載に準じて記録する。	
19	給与所得控除後の給与等の金額 (調整控除後)	半角	10文字以内	書面による場合の記載に準じて記録する。	
20	所得控除の額の合計額	半角	10文字以内	書面による場合の記載に準じて記録する。	
21	源泉徴収税額	半角	10文字以内	書面による場合の記載に準じて記録する。 (注) 未徴収税額を含む。	

項番	項目名	入力文字基準		記録要領		
22	未徴収税額	半角	10 文字以内	書面による場合の記載に準じて記録する。		
23	(源泉) 控除対象配偶者の有無	半角	1 文字	書面による場合の記載に準じて記録する。 主たる給与等において、控除対象配偶者(年末調整の適用を受けていない場合には、源泉控除対象配偶者)を有する場合には「1」、それ以外の場合には「2」を記録する。 また、従たる給与等において、源泉控除対象配偶者を有する場合には「3」、それ以外の場合には「4」を記録する。		
24	老人控除対象配偶者	半角	1 文字	老人控除対象配偶者を有する場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記録する。		
25	配偶者(特別)控除の額	半角	10 文字以内	書面による場合の記載に準じて記録する。		
26	控除対象扶養親族の数	特定	主	半角	2 文字以内	控除対象扶養親族の数を特定、老人、その他の区分及び主たる給与等と従たる給与等の区分に応じ、書面による場合の記載に準じて記録する。
27			従	半角	2 文字以内	
28		老人	主	半角	2 文字以内	
29			上の内訳	半角	2 文字以内	
30			従	半角	2 文字以内	
31		その他	主	半角	2 文字以内	
32			従	半角	2 文字以内	
33	障害者の数	特別障害者	半角	2 文字以内	障害者の数を特別障害者とその他の障害者の区分に応じ、書面による場合の記載に準じて記録する。	
34		上の内訳	半角	2 文字以内		
35		その他	半角	2 文字以内		
36	社会保険料等の金額	半角	10 文字以内	書面による場合の記載に準じて記録する。		
37	上の内訳	半角	10 文字以内	社会保険料等の金額の内訳を書面による場合の記載に準じて記録する。		
38	生命保険料の控除額	半角	10 文字以内	書面による場合の記載に準じて記録する。		
39	地震保険料の控除額	半角	10 文字以内	書面による場合の記載に準じて記録する。		
40	住宅借入金等特別控除等の額	半角	10 文字以内	書面による場合の記載に準じて記録する。		
41	旧個人年金保険料の金額	半角	10 文字以内	書面による場合の記載に準じて記録する。		
42	配偶者の合計所得	半角	10 文字以内	書面による場合の記載に準じて記録する。		
43	旧長期損害保険料の金額	半角	10 文字以内	書面による場合の記載に準じて記録する。		
44	受給者の生年月日	元号	半角	1 文字	受給者の生年月日の元号、年、月及び日を記録する。 この場合、元号については、昭和は「1」、大正は「2」、明治は「3」、平成は「4」、令和は「5」、その他は「9」を記録し、また「年」、「月」及び「日」については、それぞれ別項目で 2 桁を使用し、1 桁の場合は前ゼロを付加して記録する。 (例)「令和元年 9 月 30 日 → 5,01,09,30」	
45		年	半角	2 文字		
46		月	半角	2 文字		
47		日	半角	2 文字		
48	夫あり	半角	1 文字	記録を省略する。		

項番	項目名		入力文字基準		記録要領
49	未成年者		半角	1文字	該当する場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記録する。
50	乙欄適用		半角	1文字	該当する場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記録する。
51	本人が	特別障害者	半角	1文字	該当する場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記録する。
52		その他の障害者	半角	1文字	該当する場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記録する。
53	高齢者		半角	1文字	記録を省略する。
54	寡婦		半角	1文字	該当する場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記録する。(注)令和2年度(令和元年度)以前の給与支払報告書を作成する場合、特例の規定に該当する寡婦の場合には「2」、その他の寡婦の場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記載する。
55	寡夫		半角	1文字	記録しないでください。 (注)令和2年度(令和元年度)以前の給与支払報告書を作成する場合、該当する場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記録する。
56	勤労学生		半角	1文字	該当する場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記録する。
57	死亡退職		半角	1文字	該当する場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記録する。
58	災害者		半角	1文字	該当する場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記録する。
59	外国人		半角	1文字	該当する場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記録する。
60	中途就・退職	中途就職・退職の区分	半角	1文字	中途就・退職の区分及びその年月日を記録する。この場合、中途就・退職の区分は、中途就職の場合には「1」、中途退職の場合には「2」、それ以外の場合には「0」を記録する。 また、「年」、「月」及び「日」については、それぞれ別項目で2桁を使用し、1桁の場合は前ゼロを付加して記録する。(「年」については和暦とする。) (例)「平成28年9月30日 → 28,09,30」
61		年	半角	2文字	
62		月	半角	2文字	
63		日	半角	2文字	
64	他の支払者	住所(居所)又は所在地	全角	60文字以内	他の支払者の住所(居所)又は所在地を記録する。
65		国外住所表示	半角	1文字	他の支払者の住所(居所)又は所在地が国内である場合には「0」を、国外である場合には「1」を記録する。
66		氏名又は名称	全角	30文字以内	他の支払者の氏名又は名称を記録する。
67		給与等の金額	半角	10文字以内	書面による場合の記載に準じて記録する。

項番	項目名		入力文字基準		記録要領
68		徴収した金額	半角	10 文字以内	書面による場合の記載に準じて記録する。
69		控除した社会保険料の金額	半角	10 文字以内	書面による場合の記載に準じて記録する。
70	災害者に係る徴収猶予税額		半角	10 文字以内	書面による場合の記載に準じて記録する。
71	他の支払者のもとを退職した年月日	年	半角	2 文字	書面による場合の記載に準じて記録する。 また、「年」、「月」及び「日」については、それぞれ別項目で 2 桁を使用し、1 桁の場合は前ゼロを付加して記録する。（「年」については和暦とする。） (例)「平成 28 年 9 月 30 日 → 28,09,30」
72		月	半角	2 文字	
73		日	半角	2 文字	
74	住宅借入金等特別控除等適用家屋居住年月日（1 回目）	年	半角	2 文字	年末調整の際に所得税における住宅借入金等特別控除（以下「住借控除」という。）の適用を受ける場合、その適用に係る家屋への居住開始年月日を記録する。 また、「年」、「月」及び「日」については、それぞれ別項目で 2 桁を使用し、1 桁の場合は前ゼロを付加して記録する。（「年」については和暦とする。） (例)「平成 28 年 9 月 30 日 → 28,09,30」
75		月	半角	2 文字	
76		日	半角	2 文字	
77	住宅借入金等特別控除適用数		半角	1 文字	年末調整の際に所得税における住借控除の適用を受ける場合、当該控除の適用数を記録する。 (例)租税特別措置法第 41 条第 1 項と同法第 41 条の 3 の 2 第 1 項の適用を受ける場合には「2」を記録する。
78	住宅借入金等特別控除可能額		半角	10 文字以内	書面による場合の記載に準じて記録する。
79	住宅借入金等特別控除区分（1 回目）		半角	2 文字	住宅の新築・購入又は増改築の区分により、次の番号を記録する。 租税特別措置法第 41 条第 1 項に規定する住宅借入金等を有する場合の特別控除は「01」、同法同条第 10 項に規定する住宅借入金等を有する場合の特別控除は「02」、同法第 41 条の 3 の 2 第 1 項又は第 5 項に規定する特定増改築に係る特別控除は「03」、東日本大震災の被災者の家屋の再取得の場合の特別控除は「04」を記録する。 なお、租税特別措置法第 41 条第 5 項又は同法第 41 条の 3 の 2 第 18 項に規定する特定取得に該当する場合で、同法第 41 条第 1 項に規定する住宅借入金等を有する場合の特別控除は「11」、同法同条第 10 項に規定する住宅借入金等を有する場合の特別控除は「12」、同法第 41 条の 3 の 2 第 1 項、第 5 項又は第 8 項に規定する特定増改築に係る特別控除は「13」、同法第 41 条第 14 項に規定する特別特定取

項番	項目名	入力文字基準		記録要領
				<p>得に該当する場合（新型コロナウイルス感染症等の影響に対応するための国税関係法律の臨時特例に関する法律第6条第5項に規定する特例取得に該当する場合及び同法第6条の2第2項に規定する特別特例取得に該当する場合を含む。）で、同法同条第13項に規定する住宅借入金等を有する場合の特別控除は「21」、同法同条第16項に規定する住宅借入金等を有する場合の特別控除は「22」、東日本大震災の被災者の家屋の再取得の場合の特別控除は「24」を記録する。</p> <p>また、新型コロナウイルス感染症等の影響に対応するための国税関係法律の臨時特例に関する法律第6条の2に規定する特例特別特例取得に該当する場合は、租税特別措置法第41条第1項に規定する住宅借入金等を有する場合の特別控除は「31」、同法同条第10項に規定する住宅借入金等を有する場合の特別控除は「32」、東日本大震災の被災者の家屋の再取得の場合の特別控除は「34」を記録する。</p> <p>おって、租税特別措置法第41条第18項に規定する特例居住用家屋又は同法同条第19項に規定する特例認定住宅等に該当する場合は、同法同条第1項に規定する住宅借入金等を有する場合の特別控除は「41」、同法同条第10項に規定する住宅借入金等を有する場合の特別控除は「42」、東日本大震災の被災者の家屋の再取得の場合の特別控除は「44」を記録する。</p> <p>なお、複数の所得税における住借控除の適用を受ける場合は、1回目の所得税における住借控除の適用について記録する。</p>
80	住宅借入金等の額（1回目）	半角	8文字以内	<p>租税特別措置法第41条の3の2第1項、第5項又は第8項に規定にする増改築等住宅借入金等の金額を記録する。</p> <p>また、住宅の購入・増改築等で、複数の所得税における住借控除の適用を受ける場合は、1回目の所得税における住借控除の適用について、租税特別措置法第41条第1項、第10項、第13項若しくは第16項又は同法第41条の3の2第1項、第5項若しくは第8項に規定する（特定増改築等）住宅借入金等の金額を記録する。</p>

項番	項目名	入力文字基準		記録要領
81	住宅借入金等特別控除 等適用家屋居住年月日 (2回目)	年	半角	2文字
82		月	半角	2文字
83		日	半角	2文字
84	住宅借入金等特別控除区分(2回目)	半角	2文字	<p>住宅の購入・増改築等で、複数の所得税における住 借控除の適用を受ける場合は、2回目の所得税にお ける住借控除の適用を受ける家屋への居住開始年 月日を記録する。</p> <p>また、「年」、「月」及び「日」については、それぞ れ別項目で2桁を使用し、1桁の場合は前ゼロを付 加して記録する。(「年」については和暦とする。)</p> <p>(例)「平成28年9月30日 → 28,09,30」</p> <p>住宅の購入・増改築等で、複数の所得税における住 借控除の適用を受ける場合は、2回目の所得税にお ける住借控除の適用について、次の番号を記録す る。</p> <p>租税特別措置法第41条第1項に規定する住宅借入 金等を有する場合の特別控除は「01」、同法同条第 10項に規定する住宅借入金等を有する場合の特別 控除は「02」、同法第41条の3の2第1項又は第5 項に規定する特定増改築に係る特別控除は「03」、 東日本大震災の被災者の家屋の再取得の場合は 「04」を記録する。</p> <p>なお、租税特別措置法第41条第5項又は同法第41 条の3の2第18項に規定する特定取得に該当する 場合で、同法第41条第1項に規定する住宅借入金 等を有する場合の特別控除は「11」、同法同条第10 項に規定する住宅借入金等を有する場合の特別控 除は「12」、同法第41条の3の2第1項、第5項又 は第8項に規定する特定増改築に係る特別控除は 「13」、同法第41条第14項に規定する特別特定取 得に該当する場合(新型コロナウイルス感染症等の 影響に対応するための国税関係法律の臨時特例に 関する法律第6条第5項に規定する特例取得に該当 する場合及び同法第6条の2第2項に規定する特別 特例取得に該当する場合を含む。)で、同法同条第 13項に規定する住宅借入金等を有する場合の特別 控除は「21」、同法同条第16項に規定する住宅借入 金等を有する場合の特別控除は「22」、東日本大震 災の被災者の家屋の再取得の場合の特別控除は 「24」を記録する。</p> <p>また、新型コロナウイルス感染症等の影響に対応す るための国税関係法律の臨時特例に関する法律第 6条の2に規定する特例特別特例取得に該当する場</p>

項番	項目名	入力文字基準		記録要領
				合は、租税特別措置法第 41 条第 1 項に規定する住宅借入金等を有する場合の特別控除は「31」、同法同条第 10 項に規定する住宅借入金等を有する場合の特別控除は「32」、東日本大震災の被災者の家屋の再取得の場合の特別控除は「34」を記録する。おって、租税特別措置法第 41 条第 18 項に規定する特例居住用家屋又は同法同条第 19 項に規定する特例認定住宅等に該当する場合は、同法同条第 1 項に規定する住宅借入金等を有する場合の特別控除は「41」、同法同条第 10 項に規定する住宅借入金等を有する場合の特別控除は「42」、東日本大震災の被災者の家屋の再取得の場合の特別控除は「44」を記録する。
85	住宅借入金等の額（2 回目）	半角	8 文字以内	住宅の購入・増改築等で、複数の所得税における住借控除の適用を受ける場合は、2 回目の所得税における住借控除の適用について租税特別措置法第 41 条第 1 項、第 10 項、第 13 項若しくは第 16 項又は同法第 41 条の 3 の 2 第 1 項、第 5 項若しくは第 8 項の規定により所得税における住借控除の適用を受ける場合、当該規定に規定する増改築等住宅借入金等の金額を記録する。
86	摘要	全角	65 文字以内	書面による場合の記載に準じて記録する。 住宅の購入・増改築等で、複数の所得税における住借控除の適用を受ける場合には、3 回目以降の新築・購入又は増改築の区分を「住借区分（何回目）××」、所得税における住借控除の適用を受ける家屋への居住開始年月日を「住借控除居住年月日（何回目）××年××月××日」、住宅借入金等の額を「住借額（何回目）×××円」と記録する。
87	新生命保険料の金額	半角	10 文字以内	書面による場合の記載に準じて記録する。
88	旧生命保険料の金額	半角	10 文字以内	書面による場合の記載に準じて記録する。
89	介護医療保険料の金額	半角	10 文字以内	書面による場合の記載に準じて記録する。
90	新個人年金保険料の金額	半角	10 文字以内	書面による場合の記載に準じて記録する。
91	16 歳未満扶養親族の数	半角	2 文字以内	書面による場合の記載に準じて記録する
92	国民年金保険料等の金額	半角	10 文字以内	書面による場合の記載に準じて記録する。
93	非居住者である親族の数	半角	2 文字以内	書面による場合の記載に準じて記録する。
94	提出義務者の個人番号又は法人番号	半角	13 文字以内	提出義務者の個人番号（12 桁の数字）又は法人番号（13 桁の数字）を記録する。 （注）平成 28 年度（平成 27 年分）以前の給与支払報告書を作成する場合には、記録を省略する。

項番	項目名	入力文字基準		記録要領	
95	支払を受ける者の個人番号	半角	12 文字	支払を受ける者の個人番号（12 桁の数字）を記録する。 （注）平成 28 年度（平成 27 年分）以前の給与支払報告書を作成する場合には、記録を省略する。	
96	（源泉・特別）控除対象配偶者	フリガナ	全角	30 文字以内	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（年末調整の適用を受けていない場合には、源泉控除対象配偶者）の氏名のフリガナを記録する。
97		氏名	全角	30 文字以内	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（年末調整の適用を受けていない場合には、源泉控除対象配偶者）の氏名を記録する。
98		区分	半角	2 文字	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（年末調整の適用を受けていない場合には、源泉控除対象配偶者）が非居住者の場合には「01」、それ以外の場合には「00」を記録する。
99		個人番号	半角	12 文字	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（年末調整の適用を受けていない場合には、源泉控除対象配偶者）の個人番号（12 桁の数字）を記録する。 （注）平成 28 年度（平成 27 年分）以前の給与支払報告書を作成する場合には、記録を省略する。
100	控除対象扶養親族(1)	フリガナ	全角	30 文字以内	控除対象扶養親族(1)の氏名のフリガナを記録する。
101		氏名	全角	30 文字以内	控除対象扶養親族(1)の氏名を記録する。
102		区分	半角	2 文字	控除対象扶養親族(1)が非居住者で 30 歳未満又は 70 歳以上の場合には「01」、非居住者で 30 歳以上 70 歳未満かつ留学により国内に住所及び居所を有しなくなった者の場合には「02」、非居住者で 30 歳以上 70 歳未満かつ障害者の場合には「03」、非居住者で 30 歳以上 70 歳未満かつ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に充てるための支払を 38 万円以上受けている者の場合には「04」、それ以外の場合には「00」を記録する。
103		個人番号	半角	12 文字	控除対象扶養親族(1)の個人番号（12 桁の数字）を記録する。 （注）平成 28 年度（平成 27 年分）以前の給与支払報告書を作成する場合には、記録を省略する。
104	控除対象扶養親族(2)	フリガナ	全角	30 文字以内	控除対象扶養親族(2)の氏名のフリガナを記録する。

項番	項目名	入力文字基準		記録要領	
105		氏名	全角	30 文字以内	控除対象扶養親族(2)の氏名を記録する。
106		区分	半角	2 文字	控除対象扶養親族(2)が非居住者で 30 歳未満又は 70 歳以上の場合には「01」、非居住者で 30 歳以上 70 歳未満かつ留学により国内に住所及び居所を有しなくなった者の場合には「02」、非居住者で 30 歳以上 70 歳未満かつ障害者の場合には「03」、非居住者で 30 歳以上 70 歳未満かつ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に充てるための支払を 38 万円以上受けている者の場合には「04」、それ以外の場合には「00」を記録する。
107		個人番号	半角	12 文字	控除対象扶養親族(2)の個人番号(12桁の数字)を記録する。 (注)平成28年度(平成27年分)以前の給与支払報告書を作成する場合には、記録を省略する。
108		フリガナ	全角	30 文字以内	控除対象扶養親族(3)の氏名のフリガナを記録する。
109	控除対象扶養親族(3)	氏名	全角	30 文字以内	控除対象扶養親族(3)の氏名を記録する。
110		区分	半角	2 文字	控除対象扶養親族(3)が非居住者で 30 歳未満又は 70 歳以上の場合には「01」、非居住者で 30 歳以上 70 歳未満かつ留学により国内に住所及び居所を有しなくなった者の場合には「02」、非居住者で 30 歳以上 70 歳未満かつ障害者の場合には「03」、非居住者で 30 歳以上 70 歳未満かつ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に充てるための支払を 38 万円以上受けている者の場合には「04」、それ以外の場合には「00」を記録する。
111		個人番号	半角	12 文字	控除対象扶養親族(3)の個人番号(12桁の数字)を記録する。 (注)平成28年度(平成27年分)以前の給与支払報告書を作成する場合には、記録を省略する。
112	控除対象扶養親族(4)	フリガナ	全角	30 文字以内	控除対象扶養親族(4)の氏名のフリガナを記録する。
113		氏名	全角	30 文字以内	控除対象扶養親族(4)の氏名を記録する。
114		区分	半角	2 文字	控除対象扶養親族(4)が非居住者で 30 歳未満又は 70 歳以上の場合には「01」、非居住者で 30 歳以上 70 歳未満かつ留学により国内に住所及び居所を有しなくなった者の場合には「02」、非居住者で 30 歳以上 70 歳未満かつ障害者の場合には「03」、非居

項番	項目名	入力文字基準		記録要領
				住者で 30 歳以上 70 歳未満かつ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に充てるための支払を 38 万円以上受けている者の場合には「04」、それ以外の場合には「00」を記録する。
115	個人番号	半角	12 文字	控除対象扶養親族(4)の個人番号(12桁の数字)を記録する。 (注)平成28年度(平成27年分)以前の給与支払報告書を作成する場合には、記録を省略する。
116	フリガナ	全角	30 文字以内	16 歳未満の扶養親族(1)の氏名のフリガナを記録する。
117	氏名	全角	30 文字以内	16 歳未満の扶養親族(1)の氏名を記録する。
118	16 歳未満の扶養親族(1) 区分	半角	2 文字	16 歳未満の扶養親族(1)が国内に住所を有しない者である場合には「01」、それ以外の場合には「00」を記録する。
119	個人番号	半角	12 文字	16 歳未満の扶養親族(1)の個人番号(12桁の数字)を記録する。 (注)平成28年度(平成27年分)以前の給与支払報告書を作成する場合には、記録を省略する。
120	フリガナ	全角	30 文字以内	16 歳未満の扶養親族(2)の氏名のフリガナを記録する。
121	氏名	全角	30 文字以内	16 歳未満の扶養親族(2)の氏名を記録する。
122	16 歳未満の扶養親族(2) 区分	半角	2 文字	16 歳未満の扶養親族(2)が国内に住所を有しない者である場合には「01」、それ以外の場合には「00」を記録する。
123	個人番号	半角	12 文字	16 歳未満の扶養親族(2)の個人番号(12桁の数字)を記録する。 (注)平成28年度(平成27年分)以前の給与支払報告書を作成する場合には、記録を省略する。
124	フリガナ	全角	30 文字以内	16 歳未満の扶養親族(3)の氏名のフリガナを記録する。
125	氏名	全角	30 文字以内	16 歳未満の扶養親族(3)の氏名を記録する。
126	16 歳未満の扶養親族(3) 区分	半角	2 文字	16 歳未満の扶養親族(3)が国内に住所を有しない者である場合には「01」、それ以外の場合には「00」を記録する。
127	個人番号	半角	12 文字	16 歳未満の扶養親族(3)の個人番号(12桁の数字)を記録する。 (注)平成28年度(平成27年分)以前の給与支払報告書を作成する場合には、記録を省略する。

項番	項目名		入力文字基準		記録要領
128	16 歳未満の扶養親族(4)	フリガナ	全角	30 文字以内	16 歳未満の扶養親族(4)の氏名のフリガナを記録する。
129		氏名	全角	30 文字以内	16 歳未満の扶養親族(4)の氏名を記録する。
130		区分	半角	2 文字	16 歳未満の扶養親族(4)が国内に住所を有しない者である場合には「01」、それ以外の場合には「00」を記録する。
131		個人番号	半角	12 文字	16 歳未満の扶養親族(4)の個人番号(12桁の数字)を記録する。 (注)平成28年度(平成27年分)以前の給与支払報告書を作成する場合には、記録を省略する。
132	5 人目以降の控除対象扶養親族の個人番号		全角	100 文字以内	書面による場合の記載に準じて記録する。
133	5 人目以降の16 歳未満の扶養親族の個人番号		全角	100 文字以内	書面による場合の記載に準じて記録する。
134	普通徴収		半角	1 文字	該当する場合には「1」を、それ以外の場合には「0」を記録する。
135	青色専従者		半角	1 文字	該当する場合には「1」を、それ以外の場合には「0」を記録する。
136	条約免除		半角	1 文字	該当する場合には「1」を、それ以外の場合には「0」を記録する。
137	支払を受ける者のフリガナ		半角	60 文字以内	支払を受ける者の氏名のフリガナを記録する。
138	受給者番号		半角	25 文字以内	支払者(特別徴収義務者)において受給者に付設した番号を記録する。
139	提出先市町村コード		半角	6 文字	該当の全国地方公共団体コードを記録する。
140	指定番号		半角	12 文字以内	提出先市町村の指定した番号を記録する。なお、新たに市町村に給与支払報告書を提出することとなった等により前年度の指定番号がない場合には、記録を省略する。
141	基礎控除の額		半角	10 文字以内	書面による場合の記載に準じて記録する。 (注)令和2年度(令和元年分)以前の給与支払報告書を作成する場合には、記録を省略する。
142	所得金額調整控除額		半角	10 文字以内	書面による場合の記載に準じて記録する。 (注)令和2年度(令和元年分)以前の給与支払報告書を作成する場合には、記録を省略する。
143	ひとり親		半角	1 文字	該当する場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記録する。 (注)令和2年度(令和元年分)以前の給与支払報告書を作成する場合には、記録を省略する。

(2) 公的年金等支払報告書ファイルレイアウト

項番	項目名		入力文字基準		記録要領		
1	法定資料の種類		半角	3文字	「331」を記録する。		
2	整理番号1		半角	10文字	税務署から連絡されている「整理番号1（10桁の数字）」を記録する（記録を省略しても差し支えない。）。		
3	本支店等区分番号		半角	5文字以内	税務署に連絡した本店及び支店等の各提出義務者を区分する番号（一連番号、支店番号等）を記録する。		
4	提出義務者の住所（居所）又は所在地		全角	60文字以内	提出義務者の住所（居所）又は所在地を記録する。		
5	提出義務者の氏名又は名称		全角	30文字以内	提出義務者の氏名又は名称を記録する。		
6	提出義務者の電話番号		半角	15文字以内	提出義務者の電話番号を記録する。 (例)「03-1234-5678」、「03(1234)5678」		
7	整理番号2		半角	13文字	税務署から連絡されている「整理番号2（13桁の数字）」を記録する（記録を省略しても差し支えない。）。		
8	提出者の住所（居所）又は所在地		全角	60文字以内	記録を省略する。		
9	提出者の氏名又は名称		全角	30文字以内	記録を省略する。		
10	訂正表示		半角	1文字	提出済みの誤りレコードを無効とするためのレコードの場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記録する。		
11	年分		半角	2文字	支払の確定した年又は支払の年を和暦で記録する。 なお、元年分～9年分については、前ゼロを付加して「01」～「09」と記録する。		
12	支払を受ける者	住所又は居所		全角	60文字以内	支払を受ける者の住所又は居所を記録する。	
13		国外住所表示		半角	1文字	支払を受ける場合の住所又は居所が国内である場合には「0」、国外である場合には「1」を記録する。	
14		氏名		全角	30文字以内	支払を受ける者の氏名を記録する。	
15		生年 月 日	元号		半角	1文字	書面による場合の記載に準じて記録する。
16			年		半角	2文字	元号については、昭和は「1」、大正は「2」、明治は「3」、平成は「4」、令和は「5」、その他は「9」を記録し、また、「年」、「月」及び「日」は、それぞれ別項目で2桁を使用し、1桁の場合は前ゼロを付加して記録する。 (例)「令和元年9月30日 → 5,01,09,30」
17			月		半角	2文字	
18			日		半角	2文字	

項番	項目名		入力文字基準		記録要領
19	所得税法第203条 の3第1号・第4 号適用分	支払金額	半角	10文字以内	書面による場合の記載に準じて記録する。 (注1)未払金額も含む。 (注2)令和2年度(令和元年份)以前の公的年金 等支払報告書を作成する場合には、「所得税法等の 一部を改正する法律」(平成31年法律第6号)第1 条の規定による改正前の所得税法第203条の3第 1号適用分について記録する(以下、項番20から 22までにおいて同じ。)
20		未払金額	半角	10文字以内	書面による場合の記載に準じて記録する。
21		源泉徴収税額	半角	10文字以内	書面による場合の記載に準じて記録する。 (注)未徴収税額を含む。
22		未徴収税額	半角	10文字以内	書面による場合の記載に準じて記録する。
23	所得税法第203条 の3第2号・第5 号適用分	支払金額	半角	10文字以内	所得税法第203条の3第1号・第4号適用分に準じ て記録すること。 (注)令和2年度(令和元年份)以前の公的年金等 支払報告書を作成する場合には、「所得税法等の一 部を改正する法律」(平成31年法律第6号)第1条 の規定による改正前の所得税法第203条の3第2 号適用分について記録する。
24		未払金額	半角	10文字以内	
25		源泉徴収税額	半角	10文字以内	
26		未徴収税額	半角	10文字以内	
27	所得税法第203条 の3第3号・第6 号適用分	支払金額	半角	10文字以内	所得税法第203条の3第1号・第4号適用分に準じ て記録すること。 (注)令和2年度(令和元年份)以前の公的年金等 支払報告書を作成する場合には、「所得税法等の一 部を改正する法律」(平成31年法律第6号)第1条 の規定による改正前の所得税法第203条の3第3 号適用分について記録する。
28		未払金額	半角	10文字以内	
29		源泉徴収税額	半角	10文字以内	
30		未徴収税額	半角	10文字以内	
31	所得税法第203条 の3第7号適用分	支払金額	半角	10文字以内	所得税法第203条の3第1号・第4号適用分に準じ て記録すること。 (注)令和2年度(令和元年份)以前の公的年金等 支払報告書を作成する場合には、「所得税法等の一 部を改正する法律」(平成31年法律第6号)第1条 の規定による改正前の所得税法第203条の3第4 号適用分について記録する。
32		未払金額	半角	10文字以内	
33		源泉徴収税額	半角	10文字以内	
34		未徴収税額	半角	10文字以内	
35	本人	特別障害者	半角	1文字	該当する場合には「1」、該当しない場合には「0」 を記録する。
36		その他の障害者	半角	1文字	該当する場合には「1」、該当しない場合には「0」 を記録する。
37		高齢者	半角	1文字	記録を省略する。

38	源泉控除対象配偶者の有無等		半角	1文字	書面による場合の記載に準じて記録する。 源泉控除対象配偶者を有する場合には「1」、有しない場合には「2」を記録する。 なお、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には「3」を記録する。
39	控除対象扶養親族の数	老人	半角	2文字以内	書面による場合の記載に準じて記録する。
40		その他	半角	2文字以内	書面による場合の記載に準じて記録する。
41	障害者の数	特別障害者	半角	2文字以内	書面による場合の記載に準じて記録する。
42		その他	半角	2文字以内	書面による場合の記載に準じて記録する。
43	社会保険料の金額		半角	10文字以内	書面による場合の記載に準じて記録する。
44	控除対象扶養親族の数	特定	半角	2文字以内	書面による場合の記載に準じて記録する。
45	摘要		全角	100文字以内	書面による場合の記載に準じて記録する。
46	障害者の数	特別障害者のうち同居	半角	2文字以内	書面による場合の記載に準じて記録する。
47	本人	ひとり親・特別寡婦	半角	1文字	該当する場合には「1」、該当しない場合には「0」を記録する。(注) 令和3年度(令和2年分)以前の公的年金等支払報告書を作成する場合には、特別寡婦の該当の有無について、令和4年度(令和3年分)以降の公的年金等支払報告書を作成する場合は「ひとり親」の該当の有無について記録する。
48		寡婦・寡夫	半角	1文字	該当する場合には「1」、該当しない場合には「0」を記録する。(注) 令和3年度(令和2年分)以前の公的年金等支払報告書を作成する場合には、寡婦・寡夫の該当の有無について、令和4年度(令和3年分)以降の公的年金等支払報告書を作成する場合は「寡婦」の該当の有無について記録する。
49	16歳未満の扶養親族の数		半角	2文字以内	書面による場合の記載に準じて記録する。
50	非居住者である親族の数		半角	2文字以内	書面による場合の記載に準じて記録する。
51	提出義務者の法人番号		半角	13文字	提出義務者の法人番号(13桁の数字)を記録する。 (注) 平成28年度(平成27年分)以前の公的年金等支払報告書を作成する場合には、記録を省略する。
52	支払を受ける者のフリガナ		半角	60文字以内	支払を受ける者の氏名のフリガナを記録する。
53	支払を受ける者の個人番号		半角	12文字	支払を受ける者の個人番号(12桁の数字)を記録する。(注) 平成28年度(平成27年分)以前の公的年金等支払報告書を作成する場合には、記録を省略する。
54	源泉控除対象配偶者	フリガナ	全角	30文字以内	源泉控除対象配偶者の氏名のフリガナを記録する。
55		氏名	全角	30文字以内	源泉控除対象配偶者の氏名を記録する。

56		区分	半角	2文字	源泉控除対象配偶者が、非居住者の場合には「01」、それ以外の場合には「00」を記録する。
57		個人番号	半角	12文字	源泉控除対象配偶者の個人番号（12桁の数字）を記録する。（注）平成28年度（平成27年分）以前の公的年金等支払報告書を作成する場合には、記録を省略する。
58		配偶者の合計所得	半角	10文字	書面による場合の記載に準じて記録する。
59		48万円以下	半角	1文字	源泉控除対象配偶者の合計所得金額の見積額が48万円以下（令和2年度（令和元年分）以前の公的年金等支払報告書を作成する場合には38万円以下）である場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記録する。
60	控除対象 扶養親族（1）	フリガナ	全角	30文字以内	控除対象扶養親族（1）の氏名のフリガナを記録する。
61		氏名	全角	30文字以内	控除対象扶養親族（1）の氏名を記録する。
62		区分	半角	2文字	控除対象扶養親族（1）が、非居住者で30歳未満又は70歳以上の場合には「01」、非居住者で30歳以上70歳未満かつ留学により国内に住所及び居所を有しなくなった者の場合には「02」、非居住者で30歳以上70歳未満かつ障害者の場合には「03」、非居住者で30歳以上70歳未満かつ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に充てるための支払を38万円以上受けている者の場合には「04」、それ以外の場合には「00」を記録する。
63		個人番号	半角	12文字	控除対象扶養親族（1）の個人番号（12桁の数字）を記録する。（注）平成28年度（平成27年分）以前の公的年金等支払報告書を作成する場合には、記録を省略する。
64		フリガナ	全角	30文字以内	控除対象扶養親族（2）の氏名のフリガナを記録する。
65	氏名	全角	30文字以内	控除対象扶養親族（2）の氏名を記録する。	

66		区分	半角	2文字	控除対象扶養親族(2)が、非居住者で30歳未満又は70歳以上の場合には「01」、非居住者で30歳以上70歳未満かつ留学により国内に住所及び居所を有しなくなった者の場合には「02」、非居住者で30歳以上70歳未満かつ障害者の場合には「03」、非居住者で30歳以上70歳未満かつ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に充てるための支払を38万円以上受けている者の場合には「04」、それ以外の場合には「00」を記録する。
67		個人番号	半角	12文字	控除対象扶養親族(2)の個人番号(12桁の数字)を記録する。(注)平成28年度(平成27年分)以前の公的年金等支払報告書を作成する場合には、記録を省略する。
68	16歳未満の扶養親族(1)	フリガナ	全角	30文字以内	16歳未満の扶養親族(1)の氏名のフリガナを記録する。
69		氏名	全角	30文字以内	16歳未満の扶養親族(1)の氏名を記録する。
70		区分	半角	2文字	16歳未満の扶養親族(1)が、国内に住所を有しない者である場合には「01」、それ以外の場合には「00」を記録する。
71		個人番号	半角	12文字	16歳未満の扶養親族(1)の個人番号(12桁の数字)を記録する。(注)平成28年度(平成27年分)以前の公的年金等支払報告書を作成する場合には、記録を省略する。
72	16歳未満の扶養親族(2)	フリガナ	全角	30文字以内	16歳未満の扶養親族(2)の氏名のフリガナを記録する。
73		氏名	全角	30文字以内	16歳未満の扶養親族(2)の氏名を記録する。
74		区分	半角	2文字	16歳未満の扶養親族(2)が、国内に住所を有しない者である場合には「01」、それ以外の場合には「00」を記録する。
75		個人番号	半角	12文字	16歳未満の扶養親族(2)の個人番号(12桁の数字)を記録する。(注)平成28年度(平成27年分)以前の公的年金等支払報告書を作成する場合には、記録を省略する。
76	受給者番号		半角	25文字以内	支払者(提出義務者)において支払を受ける者に付設した番号を記録する。
77	提出先市町村コード		半角	6文字	該当の全国地方公共団体コードを記録する。
78	指定番号		半角	12文字以内	提出先市町村の指定した番号を記録する。 なお、新たに市町村に公的年金等支払報告書を提出することとなったこと等により指定番号がない場合には、記録を省略する。

## 6. 各項目の記録に当たっての留意事項について

### (1) 各項目共通

ア. 半角文字の「, (カンマ)」は、各項目の区切り以外に使用しないでください。

(例) 支払金額等の項目 × 1, 200, 000 → ○ 1200000

イ. 記録すべき事項がない項目については記録を省略して区切りを表す「, (カンマ)」を記録してください。(CSV形式では必ず「, (カンマ)」で各項目が区切られていなければなりません。)

(例) 半角の項目が記録不要の場合 前の項目,, 後の項目

### (2) 住所、居所又は所在地

ア. 都道府県名から順次記録してください。ただし、都道府県名については省略しても差し支えはありません。

(例) ○ 静岡県静岡市葵区追手町5-1

○ 静岡市葵区追手町5-1

× 葵区追手町5-1

× 追手町5-1

イ. 正式な町名に仮名が含まれている場合を除き、漢字で記録してください。

(例) ○ 静岡市駿河区敷地1-21-5

× 静岡市スルガ区シキジ1-21-5

× 静岡市するが区しきじ1-21-5

○ 静岡市駿河区みずほ2-1

ウ. 「県」、「市」、「町」等の文字については、省略あるいは句読点等による記録はしないでください。

(例) ○ 静岡県静岡市駿河区南八幡町10-40

× 静岡、静岡、駿河区南八幡町10-40

× 静岡 静岡 駿河区南八幡町10-40

エ. 都道府県、市町村、字等の区切りは不要ですが、全角スペース1文字分による区切りがあっても差し支えありません。

(例) ○ 静岡県静岡市清水区旭町6-8

○ 静岡県□静岡市□清水区□旭町6-8

× 静岡県□□静岡市□□清水区□□旭町6-8

(注)「□」は、全角スペース1文字分を表す。

オ. 住所の記載に当たって、「丁目」「番地」「号」等の文字の代わりに記号を使用する場合は、「-」「~」「・」(全角)以外の記号を使用しないでください。

(例) ○ 静岡市葵区竜南一丁目22-6 ○ 静岡市葵区竜南1~22~6

○ 静岡市葵区竜南1-22-6 ○ 静岡市葵区竜南1・22・6

× 静岡市葵区竜南1, 22, 6 × 静岡市葵区竜南1/22/6

× 静岡市葵区竜南1、22、6

カ. 様方や気付は、この項目に記録し、氏名又は名称の項目には記録しないでください。

キ. 郵便番号は記録しないでください。

(3) 氏名又は名称

ア. 個人の姓と名の区切りには、全角スペース1文字分を記録してください。ただし、区切りがない場合は、そのままでも差し支えありません。

イ. 個人の肩書等は記録しないでください。

(例) × 税理士 駿河 次郎 → ○ 駿河 次郎

ウ. 法人の代表者名等は記録しないでください。

(例) × 清水産業株式会社 代表取締役 清水 三郎 → ○ 清水産業株式会社

エ. 法人の組織名については、次の略称を使用しても差し支えありませんが、この場合には必ず全角でカッコを付してください。

(例) ○ 静岡産業(株)                      ○ (株)静岡産業  
○ 静岡産業(株)                      ○ 株)静岡産業  
× 静岡産業 株)                      × (株 静岡産業  
× 静岡産業/株                      × 株、静岡産業

組織名	略称	組織名	略称
株式会社	株、KK、カ、カブ	企業組合	企、企業、キ、キギョウ
有限会社	有、YK、ユ、ユウ	組合連合会	組連、クミレン
合資会社	資、シ	財団法人	財、ザイ
合名会社	名、メ、メイ	社団法人	社、シャ
医療法人	医、イ	社会福祉法人	福、フク
協同組合	協、キョウ	宗教法人	宗、シュウ
農業協同組合	農、ノウ	学校法人	学、ガク
漁業協同組合	漁、ギョ		

(4) 外字の取扱い(入力文字基準が「全角」の項目)

JIS第1水準及び第2水準以外の漢字、カナ、記号等(以下「外字等」という。)及び半角文字は、次のとおり取扱ってください。

ア. 半角文字のカナ、英数字、記号、丸付き数字、カッコ付き漢字等は、JIS第1水準及び第2水準の全角文字に変換する。

(例) 「ア」(半角文字のア) → 「ア」(全角1文字)  
「1」(半角文字の1) → 「1」(全角1文字)  
「株」(拡張文字の株) → 「(株)」(全角3文字)  
「⑩」(拡張文字の⑩) → 「10」(全角2文字)

イ. 人名等に使用されている漢字等で、他の文字に変換できないものが含まれている場合には、原則として、その人名等を仮名で記録する。

ウ. 外字がいわゆる異字体又は旧字体の場合で、それらを統一文字又は新字体に変換できるものは、それぞれの文字に変換する。

(例) 「徳田」→「徳田」、「齋藤」→「齋藤」

## 7. 光ディスク等の提出に当たっての留意事項について

### (1) 正本・副本の提出

光ディスク等の提出の際は、正本・副本の両方を提出してください。なお、提出された光ディスク等の返却は行いません。

### (2) ラベル等への記載事項

提出する光ディスク等には、次の事項について、ラベル貼付又はレーベル面への記載等の方法により必ず明記してください。

- a. 提出先市区町村名
- b. 提出者名
- c. 提出者住所
- d. 個人番号又は法人番号
- e. 指定番号
- f. 提出件数
- g. 提出年月日
- h. 正本・副本の区別
- i. 総枚数及び一連番号

(ラベル作成例)

①提出先市区町村名：	静岡市
②提出者名：	株式会社 ○○○
③提出者住所：	静岡市○区○○X-X X
④法人番号：	X X X X X X X X X X X X
⑤指定番号：	6 X X X X X X X
⑥提出件数：	X X X 件
⑦提出年月日：	令和X X年X X月X X日
<input checked="" type="checkbox"/> 正本 <input type="checkbox"/> 副本 X枚のうち X枚	

### (3) ウイルスチェック

提出の際には、ファイルがコンピュータウイルスに感染していないことを十分確認してください。

### (4) 梱包

梱包の際には、ディスク破損等の事故がないよう、できるだけ保護ケース等を使用するようにしてください。なお、破損等によりデータが読み取りできない場合は再提出をお願いする場合があります。

### (5) 提出済みの受給者レコードの訂正又は取消の方法

光ディスク等による訂正分の支払報告書は受け付けできませんので、書面にて訂正後の内容の支払報告書を提出してください。取り消す場合は、対象者を市民税課までご連絡ください。

様式第1号

給与支払報告書又は公的年金等支払報告書の  
光ディスク等による提出に係る代表提出義務者届出書

令和 年 月 日

(宛先)  
静岡市長

代表となる提出義務者の

所在地（住所）

名称（氏名）

代表者氏名

次の関連会社等について、当社（私）を代表提出義務者と定め、当社（私）が提出すべき給与支払報告書又は公的年金等支払報告書の光ディスク等と併せて同一のディスク等により提出したいので届け出ます。

指定番号	所在地（住所）	関連会社等名称 代表者氏名

