

総 税 市 第 4 9 号
平成25年11月21日

各 道 府 県 総 務 部 長
東京都総務・主税局長 殿

総務省自治税務局長
(公 印 省 略)

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)

地方税法及び国有資産等所在市町村交付金法の一部を改正する法律 (平成24年法律第17号) により地方税法が改正され、新設された地方税法第317条の6第5項及び第6項の規定により、所得税法第226条第1項又は第3項に規定する源泉徴収票について所得税法第228条の4第1項の規定の適用を受けるものは平成26年1月1日以降に提出すべき給与支払報告書又は公的年金等支払報告書について電子情報処理組織を使用する方法又は光ディスク等により提出しなければならないとされたところです。

これに伴い、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関係市町村への提出に係る具体的な事務等の取扱いについて、既に通知している地方税法第317条の6第7項に規定に基づき市町村長の承認を得て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で提出する場合の取扱いと併せて下記のとおり通知しますので、この旨貴都道府県内の市町村に対し御連絡願います。

また、この通知の適用に伴い、「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」(平成25年2月18日付総税市第6号) は廃止します。

なお、本通知は地方自治法 (昭和22年法律第67号) 第245条の4 (技術的な助言) に基づくものです。

記

- 第1 地方税法第317条の6第5項第2号の規定に基づく給与支払報告書の
光ディスク等による調製及び関係市町村への提出
- 1 磁気テープによる調製及び関係市町村への提出
- (1) 磁気テープの規格等
- 給与支払報告書を磁気テープにより調製する場合の磁気テープの規格、

ファイルの仕様等、ファイルの構成及びレコードの記録順序は、全国的に統一するため、別紙1によるものとする。なお、磁気テープの規格及び磁気テープへの給与支払報告書記載事項の記録方法については「光ディスク等への給与支払報告書及び公的年金等支払報告書記載事項の記録に関する技術基準」(平成25年11月総務省告示429号)を踏まえたものとする。

また、レコード内容及びレコード作成要領は、別紙2によるものとする。

(2) 給与支払報告書の提出

給与支払報告書が磁気テープにより調製され、提出される場合には、書面による給与支払報告書の提出は不要であるものとする。

なお、提出された磁気テープの保管には万全を期するものとし、その保管年限等の管理方法は別途定めておくこと。

(3) 磁気テープに他市町村分が混在していた場合の処理

特別徴収義務者から提出された磁気テープに他の市町村において課税すべき給与所得者に係るものが含まれていた場合には、特別徴収義務者に連絡するとともに、関係市町村が判明した場合には別紙3により関係市町村長に通知するものとする。

なお、この通知を受けた市町村は、特別徴収義務者と協議のうえ、磁気テープの訂正等の措置を講ずること。

2 光ディスク及び磁気ディスクによる調製及び関係市町村への提出

(1) 光ディスク及び磁気ディスクの規格等

給与支払報告書を光ディスク及び磁気ディスクにより調製する場合の光ディスク及び磁気ディスクの規格並びにファイルの仕様は、全国的に統一するため、別紙4によるものとする。なお、光ディスク及び磁気ディスクの規格、光ディスク及び磁気ディスクへの給与支払報告書記載事項の記録方法については「光ディスク等への給与支払報告書及び公的年金等支払報告書記載事項の記録に関する技術基準」(平成25年11月総務省告示429号)を踏まえたものとする。

また、レコードの内容及びレコード作成要領は、別紙5によるものとする。

(2) 給与支払報告書の提出

給与支払報告書が光ディスク及び磁気ディスクにより調製され、提出される場合には、書面による給与支払報告書の提出は不要であるものとする。

なお、提出された光ディスク及び磁気ディスクの保管には万全を期するものとし、その保管年限等の管理方法は別途定めておくこと。

(3) 光ディスク及び磁気ディスクに他市町村分が混在していた場合の処理

特別徴収義務者から提出された光ディスク及び磁気ディスクに他の市町村において課税すべき給与所得者に係るものが含まれていた場合には、特別徴収義務者に連絡するとともに、関係市町村が判明した場合には別紙3により関係市町村長に通知するものとする。

なお、この通知を受けた市町村は、特別徴収義務者と協議のうえ、光ディスク及び磁気ディスクの訂正等の措置を講ずること。

第2 地方税法第317条の6第7項の規定に基づく給与支払報告書の光ディスク等による調製及び関係市町村への提出

1 磁気テープによる調製及び関係市町村への提出

(1) 磁気テープの規格等

給与支払報告書を磁気テープにより調製する場合の磁気テープの規格、ファイルの仕様等、ファイルの構成及びレコードの記録順序は、全国的に統一するため、別紙1によるものとする。

また、レコード内容及びレコード作成要領は、別紙2によるものとする。

(2) 給与支払報告書の磁気テープによる提出の承認

磁気テープにより調製する場合の地方税法施行令（昭和25年政令第245号。以下「令」という。）第48条の9の8第1項の規定による承認の申請は、別紙6の「給与支払報告書及び公的年金等支払報告書の磁気テープによる提出承認申請書」により行うこととする。

(3) 給与支払報告書の提出

給与支払報告書が磁気テープにより調製され、提出される場合には、書面による給与支払報告書の提出は不要であるものとする。

なお、提出された磁気テープの保管には万全を期するものとし、その保管年限等の管理方法は別途定めておくこと。

(4) 磁気テープに他市町村分が混在していた場合の処理

特別徴収義務者から提出された磁気テープに他の市町村において課税すべき給与所得者に係るものが含まれていた場合には、特別徴収義務者に連絡するとともに、関係市町村が判明した場合には別紙3により関係市町村

長に通知するものとする。

なお、この通知を受けた市町村は、特別徴収義務者と協議のうえ、磁気テープの訂正等の措置を講ずること。

2 光ディスク及び磁気ディスクによる調製及び関係市町村への提出

(1) 光ディスク及び磁気ディスクの規格等

光ディスク及び磁気ディスクにより調製する場合の光ディスク及び磁気ディスクの規格並びにファイルの仕様は、全国的に統一するため、別紙4によるものとする。

また、レコードの内容及びレコード作成要領は、別紙5によるものとする。

(2) 給与支払報告書の光ディスク及び磁気ディスクによる提出の承認

光ディスク及び磁気ディスクにより調製する場合の令第48条の9の8第1項の規定による承認の申請は、別紙7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及び磁気ディスクによる提出承認申請書」により行うこととする。

(3) 給与支払報告書の提出

給与支払報告書が光ディスク及び磁気ディスクにより調製され、提出される場合には、書面による給与支払報告書の提出は不要であるものとする。

なお、提出された光ディスク及び磁気ディスクの保管には万全を期するものとし、その保管年限等の管理方法は別途定めておくこと。

(4) 光ディスク及び磁気ディスクに他市町村分が混在していた場合の処理

特別徴収義務者から提出された光ディスク及び磁気ディスクに他の市町村において課税すべき給与所得者に係るものが含まれていた場合には、特別徴収義務者に連絡するとともに、関係市町村が判明した場合には別紙3により関係市町村長に通知するものとする。

なお、この通知を受けた市町村は、特別徴収義務者と協議のうえ、光ディスク及び磁気ディスクの訂正等の措置を講ずること。

第3 特別徴収税額通知の光ディスク等による調製

1 磁気テープによる調製

特別徴収義務者から提出される給与支払報告書が磁気テープによる場合において、地方税法第41条第1項及び第321条の4第1項の規定により特別徴

収義務者及び特別徴収義務者を經由して納税義務者に交付する特別徴収の方法によって徴収する旨の通知を、書面と併せて磁気テープをもって行う場合の規格及びレコードの内容については、全国的に統一するため、別紙8によるものとする。

また、特別徴収税額通知書の磁気テープのレコード作成は、別紙2の例によるものとする。

2 光ディスク及び磁気ディスクによる調製

特別徴収義務者から提出される給与支払報告書が光ディスク及び磁気ディスクによる場合において、地方税法第41条第1項及び第321条の4第1項の規定により特別徴収義務者及び特別徴収義務者を經由して納税義務者に交付する特別徴収の方法によって徴収する旨の通知を、書面と併せて光ディスク及び磁気ディスクをもって行う場合の規格及びレコードの内容については、全国的に統一するため、別紙9によるものとする。

また、特別徴収税額通知書の光ディスク及び磁気ディスクのレコード作成は、別紙5の例によるものとする。

第4 地方税法第317条の6第6項第2号の規定に基づく公的年金等支払報告書の光ディスク等による調製及び関係市町村への提出

1 磁気テープによる調製及び関係市町村への提出

(1) 磁気テープの規格等

公的年金等支払報告書を磁気テープにより調製する場合の磁気テープの規格、ファイルの仕様等、ファイルの構成及びレコードの記録順序は、全国的に統一するため、別紙10によるものとする。なお、磁気テープの規格及び磁気テープへの公的年金等支払報告書記載事項の記録方法については「光ディスク等への給与支払報告書及び公的年金等支払報告書記載事項の記録に関する技術基準」（平成25年11月総務省告示429号）を踏まえたものとする。

また、レコード内容及びレコード作成要領は、別紙11によるものとする。

(2) 公的年金等支払報告書の提出

公的年金等支払報告書が磁気テープにより調製され、提出される場合には、書面による公的年金等支払報告書の提出は不要であるものとする。

なお、提出された磁気テープの保管には万全を期するものとし、その保管年限等の管理方法は別途定めておくこと。

(3) 磁気テープに他市町村分が混在していた場合の処理

提出義務者から提出された磁気テープに他の市町村において課税すべき公的年金等所得者に係るものが含まれていた場合には、提出義務者に連絡するとともに、関係市町村が判明した場合には別紙3により関係市町村長に通知するものとする。

なお、この通知を受けた市町村は、提出義務者と協議のうえ、磁気テープの訂正等の措置を講ずること。

(4) 年金保険者の磁気テープによる調製及び関係市町村への提出

地方税法第321条の7の3に規定する年金保険者が磁気テープにより公的年金等支払報告書を調製する場合のファイルの構成、レコードの記録順序、レコードの内容、レコード作成要領及び関係市町村への提出については別に定める。

2 光ディスク及び磁気ディスクによる調製及び関係市町村への提出

(1) 光ディスク及び磁気ディスクの規格等

公的年金等支払報告書を光ディスク及び磁気ディスクにより調製する場合の光ディスク及び磁気ディスクの規格並びにファイルの仕様は、全国的に統一するため、別紙12によるものとする。なお、光ディスク及び磁気ディスクの規格、光ディスク及び磁気ディスクへの公的年金等支払報告書記載事項の記録方法については「光ディスク等への給与支払報告書及び公的年金等支払報告書記載事項の記録に関する技術基準」（平成25年11月総務省告示429号）を踏まえたものとする。

また、レコード内容及びレコード作成要領は、別紙13によるものとする。

(2) 公的年金等支払報告書の提出

公的年金等支払報告書が光ディスク及び磁気ディスクにより調製され、提出される場合には、書面による公的年金等支払報告書の提出は不要であるものとする。

なお、提出された光ディスク及び磁気ディスクの保管には万全を期するものとし、その保管年限等の管理方法は別途定めておくこと。

(3) 光ディスク及び磁気ディスクに他市町村分が混在していた場合の処理

提出義務者から提出された光ディスク及び磁気ディスクに他の市町村に

において課税すべき公的年金等所得者に係るものが含まれていた場合には、提出義務者に連絡するとともに、関係市町村が判明した場合には別紙3により関係市町村長に通知するものとする。

なお、この通知を受けた市町村は、提出義務者と協議のうえ、光ディスク及び磁気ディスクの訂正等の措置を講ずること。

第5 地方税法第317条の6第7項の規定に基づく公的年金等支払報告書の光ディスク等による調製及び関係市町村への提出

1 磁気テープによる調製及び関係市町村への提出

(1) 磁気テープの規格等

公的年金等支払報告書を磁気テープにより調製する場合の磁気テープの規格、ファイルの仕様等、ファイルの構成及びレコードの記録順序は、全国的に統一するため、別紙10によるものとする。

また、レコードの内容及びレコード作成要領は、別紙11によるものとする。

(2) 公的年金等支払報告書の磁気テープによる提出の承認

法第317条の6第7項に基づき公的年金等支払報告書を磁気テープにより調製する場合、令第48条の9の8第1項の規定による承認の申請は、別紙6の「給与支払報告書及び公的年金等支払報告書の磁気テープによる提出承認申請書」により行うこととする。

(3) 公的年金等支払報告書の提出

公的年金等支払報告書が磁気テープにより調製され、提出される場合には、書面による公的年金等支払報告書の提出は不要であるものとする。

なお、提出された磁気テープの保管には万全を期するものとし、その保管年限等の管理方法は別途定めておくこと。

(4) 磁気テープに他市町村分が混在していた場合の処理

提出義務者から提出された磁気テープに他の市町村において課税すべき公的年金等所得者に係るものが含まれていた場合には、提出義務者に連絡するとともに、関係市町村が判明した場合には別紙3により関係市町村長に通知するものとする。

なお、この通知を受けた市町村は、提出義務者と協議のうえ、磁気テープの訂正等の措置を講ずること。

2 光ディスク及び磁気ディスクによる調製及び関係市町村への提出

(1) 光ディスク及び磁気ディスクの規格等

公的年金等支払報告書を光ディスク及び磁気ディスクにより調製する場合の光ディスク及び磁気ディスクの規格並びにファイルの仕様は、全国的に統一するため、別紙12によるものとする。

また、レコード内容及びレコード作成要領は、別紙13によるものとする。

(2) 公的年金等支払報告書の光ディスク及び磁気ディスクによる提出の承認

光ディスク及び磁気ディスクにより調製する場合の令第48条の9の8第1項の規定による承認の申請は、別紙7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及び磁気ディスクによる提出承認申請書」により行うこととする。

(3) 公的年金等支払報告書の提出

公的年金等支払報告書が光ディスク及び磁気ディスクにより調製され、提出される場合には、書面による公的年金等支払報告書の提出は不要であるものとする。

なお、提出された光ディスク及び磁気ディスクの保管には万全を期するものとし、その保管年限等の管理方法は別途定めておくこと。

(4) 光ディスク及び磁気ディスクに他市町村分が混在していた場合の処理

提出義務者から提出された光ディスク及び磁気ディスクに他の市町村において課税すべき公的年金等所得者に係るものが含まれていた場合には、提出義務者に連絡するとともに、関係市町村が判明した場合には別紙3により関係市町村長に通知するものとする。

なお、この通知を受けた市町村は、提出義務者と協議のうえ、光ディスク及び磁気ディスクの訂正等の措置を講ずること。

別紙1

1 テープの規格

- (1) 形式 カートリッジ型
- (2) 記録密度 38,000BPI 又は 76,000BPI
- (3) トラック数 18トラック又は36トラック
- (4) 寸法 たて125.0mm よこ109.0mm 高さ24.5mm
- (5) テープ幅 0.5インチ
- (6) テープ長 165m 又は 330m
- (7) 記録コード J I S 又は E B C D I C
(漢字コードについては、原則として J I S コードとする。)
- (8) 漢字の水準 原則として新 J I S の第 2 水準までとする。

2 ファイルの仕様等

ファイルの仕様等は、次のとおりとする。

- (1) レコード形式 固定長ブロックレコード
- (2) ラベル形式 ノンラベル（先頭テープマーク付）又は標準ラベル（J I S 準拠）
- (3) レコードサイズ 1,100 バイト
- (4) ブロックサイズ 11,000 バイト

3 ファイルの構成

ファイルは、次の(1)から(3)までの3種類のレコードにより構成する。

- (1) 総括レコード
特別徴収義務者の住所（所在地）、氏名（名称）等を記録するもので、給与支払報告書の提出市町村を単位に1レコードを作成する。
- (2) 受給者レコード
給与の受給者を単位にその者の住所、氏名、支払金額、所得控除等を記録する。
- (3) 合計レコード
受給者レコードの合計数等を記録するもので、給与支払報告書の提出市町村を単位に1レコード作成する。

4 レコードの記録順序

レコードの記録順序は、総括レコード、受給者レコード、合計レコードの順序とする。

別紙2 レコード内容及び作成要領

1 漢字を使用する場合

(1) 総括レコード

項番	項目名	表現形式	項目長		位置	記録要領
			PIC	REAL		
1	支払調書等の種類	C	3	3	1	「315」を記録する。
2	レコード区分	C	1	1	4	「A」を記録する。
3	カナ・漢字区分	C	1	1	5	漢字を使用する場合には「1」、漢字を使用しない場合には「0」を記録する。
4	整理番号1	C	10	10	6	税務署から連絡されている10ケタの整理番号を記録する。 なお、所得税において源泉徴収票を磁気テープにより提出していない場合はブランクとする。
5	本支店等区分番号	C	5	5	16	本店等で一括して提出する場合に、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。
6	提出義務者の住所（居所）又は所在地	K	60	120	21	提出義務者の住所（居所）又は所在地を記録する。
7	提出義務者の氏名又は名称	K	30	60	141	提出義務者の氏名又は名称を記録する。
8	整理番号2	C	12	12	201	税務署から連絡されている12ケタの整理番号を記録する。 なお、所得税において源泉徴収票を磁気テープにより提出していない場合はブランクとする。
9	提出者の住所（居所）又は所在地	K	60	120	213	提出義務者（一括提出の場合とはとりまじめを行う者）の住所（居所）又は所在地を記録する。
10	提出者の氏名又は名称	K	30	60	333	提出義務者（一括提出の場合とはとりまじめを行う者）の氏名又は名称を記録する。
11	ダミー	C	690	690	393	ブランクとする。
12	提出先市町村コード	C	6	6	1083	該当の全国地方公共団体コードを記録する。
13	指定番号	C	12	12	1089	特別徴収義務者の前年者の住民税に係る各提出先市町村の設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こと等により前年度の指定番号がない場合はブランクとする。

(2) 受給者レコード

項番	項目名	表現形式	項目長		位置	記録要領
			PIC	REAL		
1	支払調書等の種類	C	3	3	1	「315」を記録する。
2	レコード区分	C	1	1	4	「B」を記録する。
3	カナ・漢字区分	C	1	1	5	総括レコードの「カナ・漢字区分」と同一の内容を記録する。
4	整理番号1	C	10	10	6	総括レコードの「整理番号1」と同一の内容を記録する。
5	本支店等区分番号	C	5	5	16	総括レコードの「本支店等区分番号」と同一の内容を記録する。
6	訂正表示	C	1	1	21	提出済みの誤りレコードを訂正(取消しを含む。)するためのレコードの場合には「1」、その他の場合には「0」を記録する。
7	年分	C	2	2	22	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。
8	支払を受ける者	K	60	120	24	支払を受ける者の住所又は居所を記録する。
住所又は居所						
9	支払を受ける者	C	1	1	144	支払を受ける場合の住所又は居所が国外である場合には「1」、その他の場合には「0」を記録する。
国外住所表示						
10	種別	K	30	60	145	支払を受ける者の氏名を記録する。
氏名						
11	種別	K	15	30	205	書面による場合の記載に準じて記録する。
役職名						
12	支払金額	Z	10	20	235	書面による場合の記載に準じて記録する。
種別						
13	未払金額	Z	10	10	255	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。
支払金額						
14	給与所得控除後の給与等の金額	Z	10	10	265	書面による場合の記載に準じて記録する。
未払金額						
15	源泉徴収税額	Z	10	10	275	書面による場合の記載に準じて記録する。
給与所得控除後の給与等の金額						
16	未徴収税額	Z	10	10	285	書面による場合の記載に準じて記録する。
所得控除の額の合計額						
17	未徴収税額	Z	10	10	295	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。
源泉徴収税額						
18	控除対象配偶者の有無	Z	10	10	305	書面による場合の記載に準じて記録する。
未徴収税額						
19	控除対象配偶者の有無	C	1	1	315	主たる給与等の支払者が、自己が支払う給与等から配偶者控除をした場合には「1」、しなかった場合には「2」を、また、従たる給与等の支払者が自己が支払う給与等から配偶者控除をした場合には「3」、しなかった場合には「4」を記録する。
控除対象配偶者の有無						
20	控除対象配偶者の有無	C	1	1	316	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。
老人控除対象配偶者						
21	控除対象特別控除の額	Z	10	10	317	書面による場合の記載に準じて記録する。
配偶者特別控除の額						
22	控除対象扶養親族の数	Z	2	2	327	老人、その他の区分及び主たる給与
控除対象 老人						

項番	項目名		表現形式	項目長		位置	記録要領
				PIC	REAL		
23	象扶養親族の数 その他	左の内書	Z	2	2	329	等と従たる給与等の区分に応じ、記録する。
24		従	Z	2	2	331	
25		主	Z	2	2	333	
26		従	Z	2	2	335	
27	障害者の数	特別障害者	Z	2	2	337	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。
28		左の内訳	Z	2	2	339	
29		その他	Z	2	2	341	
30	社会保険料等の金額		Z	10	10	343	書面による場合の記載に準じて記録する。
31	左の内訳		Z	10	10	353	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。
32	生命保険料の控除額		Z	10	10	363	書面による場合の記載に準じて記録する。
33	地震保険料の控除額		Z	10	10	373	書面による場合の記載に準じて記録する。
34	住宅借入金等特別控除額		Z	10	10	383	書面による場合の記載に準じて記録する。
35	旧個人年金保険料の金額		Z	10	10	393	書面による場合の記載に準じて記録する。
36	配偶者の合計所得		Z	10	10	403	配偶者特別控除の適用を受けた人について、書面による場合の記載に準じて記録する。
37	旧長期損害保険料の金額		Z	10	10	413	書面による場合の記載に準じて記録する。
38	受給者の生年月日	年号	C	1	1	423	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」、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2けたを使用し、1けたの場合は後づめ（前ゼロ）で記録する。
		年	Z	2	2	424	
		月	Z	2	2	426	
		日	Z	2	2	428	
39	夫あり		C	1	1	430	ブランクとする。（平成17年度以前分を提出する場合に、「夫あり」に該当する場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記録する。）
40	未成年者		C	1	1	431	該当する場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記録する。
41	乙欄適用		C	1	1	432	該当する場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記録する。
42	本人が	特別障害者	C	1	1	433	該当する場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記録する。
43		その他の障害者	C	1	1	434	該当する場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記録する。
44	老年者		C	1	1	435	該当する場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記録する。
45	寡婦		C	1	1	436	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」を記録する。

項番	項目名	表現形式	項目長		位置	記録要領
			PIC	REAL		
46	寡夫	C	1	1	437	該当する場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記録する。
47	勤労学生	C	1	1	438	該当する場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記録する。
48	死亡退職	C	1	1	439	該当する場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記録する。
49	災害者	C	1	1	440	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	外国人	C	1	1	441	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	中途就職・退職区分	C	1	1	442	中途就職・退職の区分及びその年月日を記録する。この場合、中途就退の区分には中途就職は「1」、中途退職は「2」、それ以外は「0」を記録する。
		Z	2	2	443	
		Z	2	2	445	
		Z	2	2	447	
52	住所又は所在地	K	60	120	449	他の支払者の住所又は所在地を記録する。
53	他の支払者	C	1	1	569	他の支払者の住所又は所在地が国外である場合は「1」、その他の場合は「0」を記録する。
54	氏名又は名称	K	30	60	570	他の支払者の氏名又は名称を記録する。
55	給与等の金額	Z	10	10	630	書面による場合の記載に準じて記録する。
56	他の支払者分	Z	10	10	640	書面による場合の記載に準じて記録する。
57	控除した社会保険料の金額	Z	10	10	650	書面による場合の記載に準じて記録する。
58	災害者に係る徴収猶予税額	Z	10	10	660	書面による場合の記載に準じて記録する。
59	他の支払者のもとを退職した年月日	Z	6	6	670	書面による場合の記載に準じて記録する。
60	住宅借入金等特別控除適用家屋居住年月日(1回目)	年	2	2	676	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桁を使用する。 (例)「平成17年8月19日 → 17,08,19」
		月	2	2	678	
		日	2	2	680	
61	住宅借入金等特別控除適用数	Z	1	1	682	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項の適用がある場合は「2」を記録する。
62	住宅借入金等特別控除可能額	Z	10	10	683	書面による場合の記載に準じて記録する。

項番	項目名	表現形式	項目長		位置	記録要領
			PIC	REAL		
63	住宅借入金等特別控除区分 (1 回目)	Z	2	2	693	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、第 3 項に規定する住宅借入金等有する場合は「01」、同法同条第 5 項に規定する住宅借入金等有する場合は「02」、同法第 41 条の 3 の 2 第 1 項又は第 4 項の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。 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。
64	住宅借入金等の額 (1 回目)	Z	8	8	695	租税特別措置法第 41 条の 3 の 2 第 1 項又は第 4 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。 また、住宅の借入・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、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 3 項若しくは第 5 項又は同法第 41 条の 3 の 2 第 1 項若しくは第 4 項の規定する (特定増改築等) 住宅借入金等の金額を記録する。
65	住宅借入金等特別控除 適用家屋居住年月日 (2 回目)	年	2	2	703	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、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。 また、「年」、「月」及び「日」については、それぞれ別項目で 2 桁を使用する。 (例) 「平成 17 年 8 月 19 日 → 17, 08, 19」
		月	2	2	705	
		日	2	2	707	
66	住宅借入金等特別控除区分 (2 回目)	Z	2	2	709	住宅の新築・購入又は増改築で、複数の所得税における住借控除の適用を受ける場合、2 回目の所得税における住借控除の適用について新築・増改築等の区分により、次の番号を記録する。 租税特別措置法第 41 条第 1 項、第 3 項に規定する住宅借入金等有する場合は「01」、同法同条第 5 項に規定する住宅借入金等有する場合は「02」、同法第 41 条の 3 の 2 第 1 項又は第 4 項の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。

項番	項目名	表現形式	項目長		位置	記録要領
			PIC	REAL		
67	住宅借入金等の額 (2回目)	Z	8	8	711	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3項若しくは第5項又は同法第41条の3の2第1項若しくは第4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。 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。 また、扶養親族の氏名、国民年金保険料等の金額等書面による場合の記載に準じて記録する。
68	摘要	K	65	130	719	
69	控除対象扶養親族の数	Z	2	2	849	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、記録する。
70		Z	2	2	851	
71	ダミー	C	100	100	853	ブランクとする。
72	新生命保険料の金額	Z	10	10	953	書面による場合の記載に準じて記録する。
73	旧生命保険料の金額	Z	10	10	963	書面による場合の記載に準じて記録する。
74	介護医療保険料の金額	Z	10	10	973	書面による場合の記載に準じて記録する。
75	個人年金保険料の金額	Z	10	10	983	書面による場合の記載に準じて記録する。
76	16歳未満扶養親族の数	Z	2	2	993	16歳未満の扶養親族の数を記録する。
77	普通徴収	C	1	1	995	該当する場合には「I」を記録し、該当しない場合はブランクとする。
78	青色専従者	C	1	1	996	該当する場合には「I」を記録し、該当しない場合はブランクとする。
79	条約免除	C	1	1	997	該当する場合には「I」を記録し、該当しない場合はブランクとする。
80	カナ氏名	C	60	60	998	受給者のカナ氏名を記録する。
81	受給者番号	C	25	25	1058	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。
82	提出先市町村コード	C	6	6	1083	総括レコードと同一の内容を記録する。

項番	項目名	表現形式	項目長		位置	記録要領
			PIC	REAL		
83	指定番号	C	12	12	1089	総括レコードと同一の内容を記録する。
合計レコード						

(3)

項番	項目名	表現形式	項目長		位置	記録要領
			PIC	REAL		
1	支払調書等の種類	C	3	3	1	「315」を記録する。
2	レコード区分	C	1	1	4	「C」を記録する。
3	カナ・漢字区分	C	1	1	5	提出義務者レコードの「カナ・漢字区分」と同一の内容を記録する。
4	整理番号1	C	10	10	6	総括レコードの「整理番号1」と同一の内容を記録する。
5	本支店等区分番号	C	5	5	16	総括レコードの「本支店等区分番号」と同一の番号を記録する。
6	件数	Z	8	8	21	項目番号1～5が同一の内容の受取人等レコードのレコード数の合計を記録する。ただし、受取人等レコードの訂正表示（項目番号「6」）が「1」のレコードは含めない。
7	合計	Z	14	14	29	項目番号1～5が同一の内容の受取人等レコードの支払金額の合計額を記録する。
8	未払金額	Z	14	14	43	項目番号1～5が同一の内容の受取人等レコードの未払金額の合計額を記録する。
9	源泉徴収税額	Z	14	14	57	項目番号1～5が同一の内容の受取人等レコードの源泉徴収税額の合計額を記録する。
10	ダミー	C	1012	1012	71	ブランクとする。
11	提出先市町村コード	C	6	6	1083	総括レコードと同一の内容を記録する。
12	指定番号	C	12	12	1089	総括レコードと同一の内容を記録する。

2 漢字を使用しない場合（漢字を使用しない場合の変更点）

(1) 総括レコード

項番	表現形式	PIC
6	K→C	60→120
7	K→C	30→60
9	K→C	60→120
10	K→C	30→60

(2) 受給者レコード

項番	表現形式	PIC
8	K→C	60→120
10	K→C	30→60
11	K→C	15→30
12	K→C	10→20
52	K→C	60→120
54	K→C	30→60

項番	項目名	表現形式	PIC	REAL	位置
68	摘要	K	65	130	719



項番	項目名	表現形式	PIC	REAL	位置
68	摘要	C	65	65	719
	ダミー	C	65	65	784

3 各項目の記録に当たった際の留意事項

(1) レコード内容における「表現形式」の「C」、「K」及び「Z」並びに「項目長」の「PIC」及び「REAL」のそれぞれの意味及び作成要領

- ① 「C」は、1バイト表示の文字（カナ、英数字、記号）を示し、前づめ（後ブランク）で作成する。なお、該当する項目がない場合には、すべてのけたをブランクとする。
- ② 「K」は、2バイト表示の文字を示し、前づめ（後ブランク）で作成する。なお、該当する項目がない場合には、すべてのけたをブランク（漢字コード）とする。
- ③ 「Z」は、1バイト表示の数字（正の整数）を示し、後づめ（前ゼロ）で作成する。なお、該当する項目がない場合には、すべてのけたをゼロとする。
- ④ 「PIC」は、文字数又はけた数を示す。
- ⑤ 「REAL」は、バイト数を示す。

(2) 住所（居所）又は所在地について

- ① 原則として都道府県名から連続して記録する。ただし、都道府県名については省略して差し支えない。

② 漢字と仮名を併用して記録しない。ただし、正式な住所表示に仮名が含まれている場合については、この限りではない。

<例>	×	杉並区シモイグサ2-1-5
	×	杉並区しもいぐさ2-1-5
	○	八王子市めじろ台1-3

(注)「八王子市めじろ台」は正式な住所表示である。

③ ～県、～市、～村等の「県」、「市」、「村」等の文字については、省略又は句点等による記録はしない。

<例>	○	埼玉県川口市飯塚1-4
	×	埼玉、川口、飯塚、1-4
	×	埼玉・川口・飯塚・1-4

④ 都道府県、市区町村、字等の区切りは不要であるが、ブランクによる区切りはあっても差し支えない。ただし、この場合のブランクは1文字だけとする。

<例>	○	埼玉県川口市飯塚1-4
	○	埼玉県 川口市 飯塚1-4
	×	埼玉県 川口市 飯塚1-4
	×	埼玉県、川口市、飯塚、1-4

⑤ 住所の記載に当たって通常使用されている記号（「-」、「~」、「・」等）を使用している場合には、「丁目」、「番地」、「号」等の文字に変換する必要はない。

<例>	○	杉並区下井草2丁目1-5
	○	杉並区下井草2-1-5
	○	杉並区下井草2~1~5

⑥ 様方、気付については、この項目に記録し、氏名又は名称の項目には記録しない。

⑦ 郵便番号は記録しない。

(3) 氏名又は名称について

① 個人の姓と名の区切りは不要であるが、ブランクによる区切りはあっても差し支えない。ただし、この場合のブランクは1文字分だけとする。

② 個人名については、肩書等は記録しない。

<例>	×	税理士 総務 太郎
	×	設計士 地方 一郎

③ 個人名と法人名については、アルファベットによる記録はしない。ただし、「国外住所表示」が「1（国外）」のものを除く。

④ 法人名を記録する場合には、法人の代表者名は記録しない。

⑤ 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ないが、この場合には必ずカッコ（「(」又は「)」）を付す。

<例> ○ (株) 地方産業、(株) 地方産業、地方物産 (株)、地方物産 (株)
 × (株) 地方産業、地方物産 (株)
 × 株 地方産業、地方物産 株
 × 株/地方産業、株*地方産業、地方物産・株

組織名	略 称	
	漢字	カナ
株式会社	株、KK	カ、カブ
有限会社	有、UK	ユ、ユウ
合資会社	資	シ
合名会社	名	メ、メイ
医療法人	医	イ
協同組合	協	キョウウ
農業協同組合	農	ノウ
漁業協同組合	漁	ギョ

組織名	略 称	
	漢字	カナ
企業組合	企、企業	キ、キギョウ
組合連合会	組連	クミレン
財団法人	財	ザイ
社団法人	社	シャ
社会福祉法人	福	フク
宗教法人	宗	シュウ
学校法人	学	ガク

(4) 外字等の取扱いについて

漢字を使用する場合の J I S 制定外の漢字、仮名、記号等 (以下「外字」という。) 及び半角文字については、それぞれ次の区分により取り扱う。

- ① 半角文字のカナ・英数字・記号等、丸付の数字、かつこ付の漢字等については、J I S 制定内の文字に変換を行う。

<例>	ア	ア
1	-	1
(株)	-	(株) …… (注) 3文字に変換
⑩	-	10

- ② 人名等を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、原則として仮名で記録することとする。
- ③ 外字がいわゆる異体字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については、それぞれ変換を行う。

<例>	徳	-	徳
	齋	-	斎

(5) 提出済みの受給者レコードの訂正又は取消しの方法

提出済みの受給者レコードの訂正又は取消しを行う場合には、次により受給者レコードを作成する。

- ① 誤った受給者レコードと同一内容の受給者レコードを作成し、そのレコードの「訂正表示」に「1」を記録する。この場合、合計レコードの「合計」には、受給者レコードの「訂正表示」に「1」を記録したものの件数、金額等は含まれない。
- ② 正しい内容の受給者レコードを作成し、そのレコードの「訂正表示」には「0」を記録する。ただし、取消しの場合には、このレコードの作成は不要である。

別紙3

番 号
年 月 日

〇〇市（町村）長 殿

〇〇市（町村）長

光ディスク等により提出された給与支払報告書及び
公的年金等支払報告書に係る提出の誤りについて

個人の住民税について、当市（町村）に提出された光ディスク等（給与支払報告書又は公的年金等支払報告書）に記録された下記の者については、貴市（町村）において課税されるべきものと思われますので、連絡します。

記

- 1 特別徴収義務者又は提出義務者
住所（所在地）
氏名（名 称）
- 2 納税義務者
住 所
氏 名
支払額等の状況 別添のとおり

別添

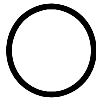


給与支払報告書 (個人別明細書)

(市町村提出用)

※										※ 整理番号										※																																																																																									
※区分										氏名										(受給者番号)																																																																																									
住所										(フリガナ)										(役職名)																																																																																									
種別			支給金額			給与所得控除後の金額			所得控除の額の合計額			源泉徴収額			種別			支給金額			給与所得控除後の金額			所得控除の額の合計額			源泉徴収額																																																																																		
控除対象配偶者の有無等			配偶者特別控除額			控除対象扶養親族の数			障害者の数			社会保険料等の金額			生命保険料の控除額			地震保険料の控除額			住宅借入金等特別控除の額			種別			支給金額			給与所得控除後の金額			所得控除の額の合計額			源泉徴収額																																																																									
①有 ②無 ③従属 ④無			⑤千 ⑥円			⑦人 ⑧内 ⑨人 ⑩人 ⑪人 ⑫人 ⑬人 ⑭人 ⑮人 ⑯人 ⑰人 ⑱人 ⑲人 ⑳人 ㉑人 ㉒人 ㉓人 ㉔人 ㉕人 ㉖人 ㉗人 ㉘人 ㉙人 ㉚人 ㉛人 ㉜人 ㉝人 ㉞人 ㉟人 ㊱人 ㊲人 ㊳人 ㊴人 ㊵人 ㊶人 ㊷人 ㊸人 ㊹人 ㊺人			①千 ②円			③千 ④円			⑤千 ⑥円			⑦千 ⑧円			⑨千 ⑩円			⑪千 ⑫円			⑬千 ⑭円			⑮千 ⑯円			⑰千 ⑱円			⑲千 ⑳円			㉑千 ㉒円			㉓千 ㉔円			㉕千 ㉖円			㉗千 ㉘円			㉙千 ㉚円			㉛千 ㉜円			㉝千 ㉞円			㉟千 ㊱円			㊲千 ㊳円			㊴千 ㊵円			㊶千 ㊷円			㊸千 ㊹円			㊺千 ㊻円			㊼千 ㊽円			㊾千 ㊿円																												
(摘要) 住宅借入金等特別控除可能額										円										円																																																																																									
居住開始年月日										円										円																																																																																									
1 未成年者										2 外国人										3 死亡退職										4 災害者										5 本人が障害者										6 配偶者										7 寡婦										8 勤労学生										9 中途就・退職										10 受給者生年月日																			
未成 年者										外 国 人										死 亡 退 職										災 害 者										乙 欄										本人が障害者										配偶者										寡 婦										勤 労 学 生										中 途 就 ・ 退 職										受 給 者 生 年 月 日									
6 配偶者										7 寡婦										8 勤労学生										9 中途就・退職										10 受給者生年月日																																																																					
就 職										退 職										年 月 日										明 大 昭 平										年 月 日																																																																					
支 払 者										住所(居所)又は所在地										氏名又は名称										(電話)																																																																															

別添



公的年金等支払報告書(個人別明細書)

※種別		※整理番号		※	
※区分					
支払を受ける者					
住所					
フリガナ	氏名	生年月日	明治	大正	昭和
		年月日	年	年	年
区分	支払金額	源泉徴収額	平成		
	千円	千円	月	日	日
所得税法第203条の3第1号適用分					
所得税法第203条の3第2号適用分					
所得税法第203条の3第3号適用分					
本人	控除対象配偶者の有無等	控除対象扶養親族の数	障害者の数	社会保険料の額	
特別障害者	有	特定	特別	千円	
その他の障害者	無	老人	その他	円	
		対象配偶者	人		
		老人控除対象配偶者	人		
		有	人		
		無	人		
		特定	人		
		老人	人		
		その他	人		
		その他	人		
(摘要)					
16歳未満の扶養親族の数					
人					
支払者	所在地				
	名				
	称				
	(電話)				

別紙4

1 光ディスク及び磁気ディスクの規格

提出することができる磁気ディスク（FD、MO）及び光ディスク（CD・DVD）は、次に掲げるものとする。

種類		FD	MO	CD	DVD
サイズ		3.5 インチ	3.5 インチ	12cm	12cm
規格		2HD	ISO/IEC 13963 又は ISO/IEC 15041	CD-R	DVD-R
記憶容量		1.44MB	230MB 又は 640MB	650MB	片面 4.7GB
記録形式	フォーマット	MS-DOS(FAT 形式)		ISO 9660(Level2) /Joliet※	
	ファイル形式	CSV(カンマ区切形式)			
記録コード		シフト JIS			
漢字水準		JIS 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）方式とする。

2 ファイルの仕様

ファイル名は、「315dat**.txt」と記録する。

なお、ファイル名の一部にある「**」には、ファイル数により、「01」～「99」を記録する。

(例) 2枚のFDに分けて提出する場合

- ・1枚目のFDに格納するファイル名……「315dat01.txt」
- ・2枚目のFDに格納するファイル名……「315dat02.txt」

別紙5 レコード内容及び作成要領

1 レコード内容及び記載要領

項番	項目名	入力文字基準		記録要領
		半角	3 文字	
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。なお、所得税において源泉徴収票を光ディスク等により提出していない場合は、ブランクとする。
3	本支店等区分番号	半角	5 文字以内	本店等で一括して提出する場合に、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。なお、所得税において源泉徴収票を光ディスク等により提出していない場合は、ブランクとする。
8	提出者の住所 (居所) 又は所在地	全角	60 文字以内	ブランクとする。
9	提出者の氏名又は名称	全角	30 文字以内	ブランクとする。
10	訂正表示	半角	1 文字	提出済みの誤りレコードを訂正 (取消しを含む。) するためのレコードの場合には「1」、その他の場合には「0」を記録する。
11	年分	半角	2 文字	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	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	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。
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。

項番		項目名	入力文字基準		記録要領
23	控除対象配偶者の有無	半角	1 文字	主たる給与等の支払者が、自己が支払う給与等から配偶者控除をした場合には「1」、しなかつた場合には「2」を、また、従たる給与等の支払者が自己が支払う給与等から配偶者控除をした場合には「3」、しなかつた場合には「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	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	2 文字以内		
28		主	2 文字以内		
29		上の内訳	2 文字以内		
30		従	2 文字以内		
31		主	2 文字以内		
32		その他	2 文字以内		
32		従	2 文字以内		
33	障害者の数	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	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」、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桁を使用する。 (例)「昭和41年1月26日 → 1,41,01,26」	
45		年	2 文字		
46		月	2 文字		
47		日	2 文字		
48	夫あり	半角	1 文字	ブランクとする。(平成17年度以前分を提出する場合に、「夫あり」に該当する場合には「1」を、それ以外の場合には「0」を記録する。)	
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。	

項番	項目名		入力文字基準	記録要領	
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	老年者		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。
54	寡婦		半角 1 文字		特例の規定に該当する寡婦の場合には「2」を、その他の寡婦の場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記録する。
55	寡夫		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。
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	中途就職・退職の区分	半角 1 文字		中途就職・退職の区分及びその年月日を記録する。この場合、中途就職・退職の区分には、
61	就・退	年	半角 2 文字		中途就職は「1」、中途退職は「2」、それ以外は「0」を記録する。また、「年」、「月」及び
62	職	月	半角 2 文字		「日」については、それぞれ別項目で2桁を使用する。
63		日	半角 2 文字		(例)「平成17年8月19日 → 17,08,19」
64	他の	住所)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	支払者	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。
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
72		月	半角 2 文字		れぞれ別項目で2桁を使用する。
73		日	半角 2 文字		(例)「平成17年8月19日 → 17,08,19」
74	住宅借入金等特別控除	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
75	等適用家屋居住年月日	月	半角 2 文字		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。
76	(1回目)	日	半角 2 文字		また、「年」、「月」及び「日」については、それぞれ別項目で2桁を使用する。 (例)「平成17年8月19日 → 17,08,19」
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項の適用がある場合は「2」を記録する。

項番	項目名	入力文字基準	記録要領
78	住宅借入金等特別控除可能額	半角	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、第3項に規定する住宅借入金等有する場合は「01」、同法同条第5項に規定する住宅借入金等有する場合は「02」、同法第41条の3の2第1項又は第4項の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。 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回目の住借控除の適用について記録する。
80	住宅借入金等の額(1回目)	半角	租税特別措置法第41条の3の2第1項又は第4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。 また、住宅の借入・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、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3項若しくは第5項又は同法第41条の3の2第1項若しくは第4項の規定する(特定増改築等)住宅借入金等の金額を記録する。
81	住宅借入金等特別控除 適用家屋居住年月日 (2回目)	年	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、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。 また、「年」、「月」及び「日」については、それぞれ別項目で2桁を使用する。 (例)「平成17年8月19日 → 17,08,19」
82		月	
83		日	
84	住宅借入金等特別控除区分(2回目)	半角 2文字	住宅の新築・購入又は増改築で、複数の所得税における住借控除の適用を受ける場合、2回目の所得税における住借控除の適用について、新築・増改築等の区分により、次の番号を記録する。 租税特別措置法第41条第1項、第3項に規定する住宅借入金等有する場合は「01」、同法同条第5項に規定する住宅借入金等有する場合は「02」、同法第41条の3の2第1項又は第4項の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。
85	住宅借入金等の額(2回目)	半角	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3項若しくは第5項又は同法第41条の3の2第1項若しくは第4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。

項番	項目名	入力文字基準	記録要領
86	摘要	全角 65 文字以内	住宅の購入・増改築等で、複数の所得税における借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「借借区分（何回目）××」、所得税における借借控除の適用を受ける家屋への居住開始年月日を「借借控除居住年月日（何回目）××年××月××日」、住宅借入金等の額を「借借額（何回目）×××円」と記録する。 また、扶養親族の氏名、国民年金保険料等の金額等書面による場合の記載に準じて記録する。
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	16 歳未満の扶養親族の数を記録する。
92	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。
93	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。
94	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。
95	カナ氏名	半角 60 文字以内	受給者のカナ氏名を記録する。
96	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。
97	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。
98	指定番号	半角 12 文字以内	特別徴収義務者の前年の住民税に係る各提出先市町村の設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はブランクとする。

2 各項目の記録に当たっての留意事項

(1) 各項目共通

① 半角文字の「, (カンマ)」は、各項目の区切り以外には使用しない。

〈例〉 法定資料の項目…………… × 1,200,000
○ 1200000

② 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)」を記録する (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らない。)

〈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

① 都道府県名から順次記録する。
ただし、都道府県名については省略しても差し支えない。

〈例〉 ○ 東京都中央区銀座1-1-1
○ 中央区銀座1-1-1
○ 大阪市中央区大手前2-2-2
× 中央区大手前2-2-2 ⇒ ○ 大阪市中央区大手前2-2-2
(注) 政令指定都市については、市名を省略しない。

② 正式な町名にカナが含まれている場合を除き、漢字で記録する。

〈例〉 × 名古屋市港区アキハ1-1-1 ⇒ 名古屋市港区秋葉1-1-1
× 名古屋市港区あきは1-1-1 ⇒ 名古屋市港区秋葉1-1-1
○ 名古屋市港区いろは町2-2-2

③ ～県、～市、～村等の「県」「市」「村」等の文字については省略しない。また、句読点等によって代替しない。

〈例〉 × 神奈川 横浜 港北 新横浜 1-1-1
× 神奈川、横浜、港北、新横浜、1-1-1
○ 神奈川県横浜市港北区新横浜1-1-1

④ 都道府県、市町村、字等の区切りは不要であるが、全角スペース1文字分の区切りがあっても差し支えない。

〈例〉 ○ 神奈川県横浜市港北区新横浜1-1-1
○ 神奈川県横浜市港北区新横浜□1-1-1
× 神奈川県、横浜市、港北区、新横浜、1-1-1
× 神奈川県□横浜市□港北区□新横浜□□1-1-1
(注) 「□」は、スペース1文字分を表す。

⑤ 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)を使用することができるが、それ以外の記号は使用しない。

〈例〉 ○ 千代田区丸の内1-1-1
○ 千代田区丸の内1~1~1
× 千代田区丸の内1, 1, 1

⑥ 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。

⑦ 郵便番号は記録しない。

(3) 氏名又は名称

① 個人の姓と名の区切りには、全角スペース1文字分を記録する。

ただし、区切りがない場合は、そのままでも差し支えない。

② 個人の肩書等は記録しない。

〈例〉 × 税理士 総務 太郎 ⇒ ○ 総務 太郎

③ 法人の代表者名等は記録しない。

〈例〉 × 総務産業株式会社 代表取締役 総務 太郎 ⇒ ○ 総務産業株式会社

④ 法人の組織名には必ずカッコ（全角）を付す。

〈例〉 ○ 総務産業 (株) ○ (株) 総務産業
 ○ 総務産業 (株) ○ (株) 総務産業
 × 総務産業 (株) × (株) 総務産業
 × 総務産業 / 株 × 株、総務産業

組織名	略称	組織名	略称
株式会社	株、KK、カ、カブ	企業組合	企業、企、キ、キギョウ
有限会社	有、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、キョウ	宗教法人	宗、シュウ、シユウ
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、ギョ		

(4) 外字の取扱い

- 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、次のとおり取扱う。
- ① 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。
 - ② 人名等を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、その人名等をカナで記録する。
 - ③ 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」 ⇒ 「斎藤」

3 光ディスク及び磁気ディスクの提出に当たっての留意事項

- (1) 光ディスク及び磁気ディスクの提出の際には、正本・副本の両方を提出する。
- (2) 提出する媒体には、次の事項を明示する。
 - ① 光ディスク
 光ディスクにより提出する場合には、レーベル面に次の記載事項を油性のフェルトペン等で記載する。
 ※ 筆先の硬い筆記用具は使用しない。
 - ② 磁気ディスク

磁気ディスクにより提出する場合には、適宜のラベルに次の記載事項を記載の上、貼付する。

【記載事項】

(ア) 提出先市町村名	(イ) 提出者名	(ウ) 提出者住所	(エ) 指定番号
(カ) 提出件数	(ク) 提出年月日	(キ) 正本・副本の区別	(ク) 総枚数及びびー連番号

(3) 提出された光ディスク及び磁気ディスクは返却しない。

(4) 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に確認する。

(表 面)

給与支払報告書及び公的年金等支払報告書の磁気テープによる提出承認申請書

付 受 ○ 印	*	
平成 年 月 日 市町村長 殿	住所(所在地)	(〒 -)
	氏名(名称)	
	代表者氏名	
	この申請について 応答できる方 の所属及び氏名	(電話 -)
給与支払報告書又は公的年金等支払報告書の提出については、下記のとおり磁気テープによりたいので申請します。 なお、承認を受けて提出した磁気テープの規格等が承認の内容と異なる場合には、市町村長の指示に従って磁気テープによる再提出又は書面による提出を行います。 記		
報告書の名称		
提出開始年	平成 年以降提出分	
磁気テープの規格等	裏面のとおり	
参考事項		

(注) 既に承認された内容と異なる内容の磁気テープの提出を行う場合には、改めて承認申請書の提出が必要です。

(裏 面)

次の事項について、所要事項を記入又は該当項目を○で囲んで記入してください。

なお、該当項目がない場合及びその他の場合には、その内容を具体的に記入してください。

磁気テープを調製する 電子計算機の機種				
提出見込件数		件		
磁気テープの規格	種類	カートリッジ型		
	記録密度	38000BPI	76000BPI	その他 ()
	トラック数	18トラック	36トラック	その他 ()
	寸法 (W/H/D)	109.0mm / 125.0mm / 24.5mm		
	テープ幅	0.5インチ		その他 ()
	テープ長	165m	330m	その他 ()
	記録コード	JIS	EBCDIC	その他 ()
	漢字使用の有無等	有 無	有の場合	JIS その他 ()
	使用漢字の水準	JIS 第1水準		JIS 第2水準 その他 ()
ファイルの仕様等	レコード形式	固定長ブロックレコード		その他 ()
	レコードサイズ	バイト		
	ブロックサイズ	バイト		
	ラベルの形式			
	ファイルの内容			

備考

- 1 この申請書は、給与支払報告書又は公的年金等支払報告書（以下「報告書」という。）の磁気テープによる提出の承認を受けようとする場合に提出すること。
- 2 この申請書は、最初に報告書の磁気テープによる提出をしようとする報告書の提出期限の3月前までに、報告書の提出先市町村長に提出すること。
- 3 「参考事項」欄には、電子計算処理の業務の拡大計画や機種変更、漢字処理の導入予定などの参考となる事項を記入すること。

(表 面)

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及び磁気ディスク
による提出承認申請書

受  印

*

	住 所 (所在地)	(〒 -)
平成 年 月 日	氏 名 (名称)	
	代 表 者 氏 名	
市町村長 殿	この申請について 応答できる方 の所属及び氏名	(電話 -)
<p>給与支払報告書又は公的年金等支払報告書の提出については、下記のとおり光ディスク又は磁気ディスクによりたいので申請します。</p> <p>なお、承認を受けて提出した光ディスク又は磁気ディスクの規格等が承認の内容と異なる場合には、市町村長の指示に従って光ディスク又は磁気ディスクによる再提出又は書面による提出を行います。</p> <p style="text-align: center;">記</p>		
報 告 書 の 名 称		
提 出 開 始 年	平成 年以降提出分	
光ディスク等の規格等	裏面のとおり	
参 考 事 項		

(注) 既に承認された内容と異なる内容の光ディスク又は磁気ディスクの提出を行う場合には、改めて承認申請書の提出が必要です。

(裏 面)

次の事項について、所要事項を記入又は該当項目を○で囲んでください。

なお、該当項目がない場合及びその他の場合には、その内容を具体的に記入して下さい。

提出見込件数		件			
項目	種類	FD	MO	CD	DVD
	サイズ	3.5 インチ	3.5 インチ	12cm	12cm
規格	2HD	ISO/IEC 13963 又は ISO/IEC 15041	CD-R	DVD-R	
記憶容量	1.44MB	230MB 又は 640MB	650MB	片面 4.7GB	
フォーマット	MS-DOS (FAT 形式)	ISO 9660 (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) 方式とする。

備考

- 1 この申請書は、給与支払報告書及び公的年金等支払報告書 (以下「報告書」という。) の光ディスク又は磁気ディスクによる提出の承認を受けようとする場合に提出すること。
- 2 この申請書は、最初に報告書の光ディスク又は磁気ディスクによる提出をしようとするその報告書の提出期限の 3 月前までに、報告書の提出先市町村長に提出すること。
- 3 「参考事項」欄には、電子計算処理の業務拡大計画や機種変更予定などの参考となる事項を記入すること。

別紙8

1 テープの規格

- (1) 型式 カートリッジ型
- (2) 記録密度 38,000BPI 又は 76,000BPI
- (3) トラック数 18トラック又は36トラック
- (4) 寸法 たて125.0mm よこ109.0mm 高さ24.5mm
- (5) テープ幅 0.5インチ
- (6) テープ長 165m 又は 330m
- (7) 記録コード J I S 又は E B C D I C
(漢字コードについては、原則として J I S コードとする。)
- (8) 漢字の水準 原則として、新 J I S の第2水準までとする。

2 ファイルの仕様等

ファイルの仕様等は、次のとおりとする。

- (1) レコード形式 固定長ブロックレコード
- (2) ラベル形式 ノンラベル(先頭テープマーク付) 又は標準ラベル(J I S 準拠)
- (3) レコードサイズ 1,100 バイト
- (4) ブロックサイズ 11,000 バイト

別添 レコードの内容

項目番号	1	2	3	4	5	6	7	8	
項目名	指定番号	個人番号	受給者番号	住所		氏名		特別徴収税額	
				漢字住所	カナ住所	漢字氏名	カナ氏名		
表現形式	C	Z	C	K	C	K	C	Z	
項目長	P I C	12	5	25	60	60	30	30	9
	R E A L	12	5	25	120	60	60	30	9
位置	1	13	18	43	163	223	283	313	

9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
月割額												市町村コード	ダミー
6月分	7月分	8月分	9月分	10月分	11月分	12月分	1月分	2月分	3月分	4月分	5月分		
Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z	C
8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	6	677
8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	6	677
322	330	338	346	354	362	370	378	386	394	402	410	418	424

別紙10

1 テープの規格

- (1) 形式 カートリッジ型
- (2) 記録密度 38,000BPI 又は 76,000BPI
- (3) トラック数 18トラック又は36トラック
- (4) 寸法 たて125.0mm よこ109.0mm 高さ24.5mm
- (5) テープ幅 0.5インチ
- (6) テープ長 165m 又は 330m
- (7) 記録コード J I S 又は E B C D I C
(漢字コードについては、原則として J I S コードとする。)
- (8) 漢字の水準 原則として新 J I S の第 2 水準までとする。

2 ファイルの仕様等

ファイルの仕様等は、次のとおりとする。

- (1) レコード形式 固定長ブロックレコード
- (2) ラベル形式 ノンラベル（先頭テープマーク付）又は標準ラベル（J I S 準拠）
- (3) レコードサイズ 1,100 バイト
- (4) ブロックサイズ 11,000 バイト

3 ファイルの構成

ファイルは、次の(1)から(3)までの3種類のレコードにより構成する。

- (1) 総括レコード
提出義務者の住所（所在地）、氏名（名称）等を記録するもので、公的年金等支払報告書の提出市町村を単位に1レコードを作成する。
- (2) 受給者レコード
公的年金等の受給者を単位にその者の住所、氏名、支払金額、所得控除等を記録する。
- (3) 合計レコード
受給者レコードの合計数等を記録するもので、公的年金等支払報告書の提出市町村を単位に1レコード作成する。

4 レコードの記録順序

レコードの記録順序は、総括レコード、受給者レコード、合計レコードの順序とする。

別紙 1 1 レコード内容及び作成要領

1 漢字を使用する場合

(1) 総括レコード

項番	項目名	表現形式	項目長		位置	記録要領
			PIC	REAL		
1	支払調書等の種類	C	3	3	1	「331」を記録する。
2	レコード区分	C	1	1	4	「A」を記録する。
3	カナ・漢字区分	C	1	1	5	漢字を使用する場合には「1」、漢字を使用しない場合には「0」を記録する。
4	整理番号 1	C	10	10	6	税務署から連絡されている 10 ケタの整理番号を記録する。 なお、所得税において源泉徴収票を磁気テープにより提出していない場合はブランクとする。
5	本支店等区分番号	C	5	5	16	本店等で一括して提出する場合に、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。
6	提出義務者の住所（居所）又は所在地	K	60	120	21	提出義務者の住所（居所）又は所在地を記録する。
7	提出義務者の氏名又は名称	K	30	60	141	提出義務者の氏名又は名称を記録する。
8	整理番号 2	C	12	12	201	税務署から連絡されている 12 ケタの整理番号を記録する。 なお、所得税において源泉徴収票を磁気テープにより提出していない場合はブランクとする。
9	提出者の住所（居所）又は所在地	K	60	120	213	提出義務者（一括提出の場合とはとりまとめを行う者）の住所（居所）又は所在地を記録する。
10	提出者の氏名又は名称	K	30	60	333	提出義務者（一括提出の場合とはとりまとめを行う者）の氏名又は名称を記録する。
11	ダミー	C	690	690	393	ブランクとする。
12	提出先市町村コード	C	6	6	1083	該当の全国地方公共団体コードを記録する。
13	指定番号	C	12	12	1089	提出先市町村の指定した番号を記録する。 なお、提出先市町村から指定番号がない場合はブランクとする。

(2) 受給者レコード

項番	項目名	表現形式	項目長		位置	記録要領
			PIC	REAL		
1	支払調書等の種類	C	3	3	1	「331」を記録する。
2	レコード区分	C	1	1	4	「B」を記録する。
3	カナ・漢字区分	C	1	1	5	総括レコードの「カナ・漢字区分」と同一の内容を記録する。

項番	項目名	表現形式	項目長		位置	記録要領
			PIC	REAL		
4	整理番号1	C	10	10	6	総括レコードの「整理番号1」と同一の内容を記録する。
5	本支店等区分番号	C	5	5	16	総括レコードの「本支店等区分番号」と同一の内容を記録する。
6	訂正表示	C	1	1	21	提出済みの誤りレコードを訂正(取消しを含む。)するためのレコードの場合には「1」、その他の場合には「0」を記録する。 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。
7	年分	C	2	2	22	
8	住所又は居所	K	60	120	24	支払を受ける者の住所又は居所を記録する。
9	国外住所表示	C	1	1	144	支払を受ける場合の住所又は居所が国外である場合には「1」、その他の場合には「0」を記録する。
10	氏名	K	30	60	145	支払を受ける者の氏名を記録する。
11	支払を受ける者	元号	1	1	205	書面による場合の記載に準じて記録する。
12		生年 月	2	2	206	元号については、昭和は「1」、大正は「2」、明治は「3」、平成は「4」、その他は「9」を記録し、また、「年」、「月」及び「日」は、それぞれ項目で2桁を使用すること。
13		日	2	2	208	(例)「平成17年8月19日 → 4.17.08.19」
14			Z	2	2	210
15	所得税法第203条の3第1号適用分	Z	10	10	212	書面による場合の記載に準じて記録する。
16	源泉徴収税額	Z	10	10	222	書面による場合の記載に準じて記録する。
17	未徴収税額	Z	10	10	232	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。
18	支払金額	Z	10	10	242	書面による場合の記載に準じて記録する。
19	未払金額	Z	10	10	252	所得税法第203条の3第1号適用分に準じて記録すること。
20	源泉徴収税額	Z	10	10	262	
21	未徴収税額	Z	10	10	272	
22	支払金額	Z	10	10	282	
23	未払金額	Z	10	10	292	所得税法第203条の3第1号適用分に準じて記録すること。
24	源泉徴収税額	Z	10	10	302	
25	未徴収税額	Z	10	10	312	
26	特別障害者	C	1	1	332	書面による場合の記載に準じて記録する。
27	その他の障害者	C	1	1	333	書面による場合の記載に準じて記録する。
28	本人	C	1	1	334	書面による場合の記載に準じて記録する。
29	老年者	C	1	1	334	書面による場合の記載に準じて記録する。

項番	項目名	表現形式	項目長		位置	記録要領
			PIC	REAL		
30	控除対象配偶者の有無等	C	1	1	335	書面による場合の記載に準じて記録する。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」、老人控除対象配偶者を有する場合には「3」を記録すること。
31	控除対象扶養 老人	Z	2	2	336	書面による場合の記載に準じて記録する。
32	親族の数 その他	Z	2	2	338	書面による場合の記載に準じて記録する。
33	障害者の数 特別障害者	Z	2	2	340	書面による場合の記載に準じて記録する。
34	障害者の数 その他	Z	2	2	342	書面による場合の記載に準じて記録する。
35	社会保険料の金額	Z	10	10	344	書面による場合の記載に準じて記録する。
36	控除対象扶養 親族の数 特定	Z	2	2	354	書面による場合の記載に準じて記録する。
37	摘要	K	100	200	356	書面による場合の記載に準じて記録する。
38	障害者の数 特別障害者の うち同居	Z	2	2	556	書面による場合の記載に準じて記録する。
39	本人 特別寡婦	C	1	1	558	書面による場合の記載に準じて記録する。
40	本人 寡婦・寡夫	C	1	1	559	書面による場合の記載に準じて記録する。
41	16歳未満の扶養親族の数	Z	2	2	560	16歳未満の扶養親族の数を記録する。
42	ダミー	C	436	436	562	ブランクとする。
43	カナ氏名	C	60	60	998	支払を受ける者のカナ氏名を記録する。
44	受給者番号	C	25	25	1058	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。
45	提出先市町村コード	C	6	6	1083	総括レコードと同一の内容を記録する。
46	指定番号	C	12	12	1089	総括レコードと同一の内容を記録する。

(3) 合計レコード

項番	項目名	表現形式	項目長		位置	記録要領
			PIC	REAL		
1	支払調書等の種類	C	3	3	1	「331」を記録する。
2	レコード区分	C	1	1	4	「C」を記録する。
3	カナ・漢字区分	C	1	1	5	提出義務者レコードの「カナ・漢字区分」と同一の内容を記録する。
4	整理番号1	C	10	10	6	総括レコードの「整理番号1」と同一の内容を記録する。
5	本支店等区分番号	C	5	5	16	総括レコードの「本支店等区分番号」と同一の番号を記録する。

項番	項目名	表現形式	項目長		位置	記録要領	
			PIC	REAL			
6	合計	件数	Z	8	8	21	項目番号1～5が同一の内容の受取人等レコードのレコード数の合計を記録する。ただし、受取人等レコードの訂正表示（項目番号「6」）が「1」のレコードは含めない。
7		支払金額	Z	14	14	29	項目番号1～5が同一の内容の受取人等レコードの支払金額の合計額を記録する。
8		未払金額	Z	14	14	43	項目番号1～5が同一の内容の受取人等レコードの未払金額の合計額を記録する。
9		源泉徴収税額	Z	14	14	57	項目番号1～5が同一の内容の受取人等レコードの源泉徴収税額の合計額を記録する。
10	ダミー	C	1012	1012	71	ブランクとする。	
11	提出先市町村コード	C	6	6	1083	総括レコードと同一の内容を記録する。	
12	指定番号	C	12	12	1089	総括レコードと同一の内容を記録する。	

2 漢字を使用しない場合（漢字を使用しない場合の変更点）

(1) 総括レコード

項番	表現形式	PIC
6	K→C	60→120
7	K→C	30→60
9	K→C	60→120
10	K→C	30→60

(2) 受給者レコード

項番	表現形式	PIC
8	K→C	60→120
10	K→C	30→60

項番	項目名	表現形式	PIC	REAL	位置
37	摘要	K	100	200	356



項番	項目名	表現形式	PIC	REAL	位置
37	摘要	C	100	100	356
	ダミー	C	100	100	456

3 各項目の記録に当たったの留意事項

- (1) レコード内容における「表現形式」の「C」、「K」及び「Z」並びに「項目長」の「PIC」及び「REAL」のそれぞれの意味及び作成要領
 - ① 「C」は、1バイト表示の文字（カナ、英数字、記号）を示し、前づめ（後ブランク）で作成する。なお、該当する項目がない場合には、すべてのけたをブランクとする。
 - ② 「K」は、2バイト表示の文字を示し、前づめ（後ブランク）で作成する。なお、該当する項目がない場合には、すべてのけたをブランク（漢字コード）とする。
 - ③ 「Z」は、1バイト表示の数字（正の整数）を示し、後づめ（前ゼロ）で作成する。なお、該当する項目がない場合には、すべてのけたをゼロとする。
 - ④ 「PIC」は、文字数又はけた数を示す。
 - ⑤ 「REAL」は、バイト数を示す。
- (2) 住所（居所）又は所在地について
 - ① 原則として都道府県名から連続して記録する。ただし、都道府県名については省略して差し支えない。
 - ② 漢字と仮名を併用して記録しない。ただし、正式な住所表示に仮名が含まれている場合については、この限りではない。
- (3) ～県、～市、～村等の「県」、「市」、「村」等の文字については、省略又は句点等による記録はしない。

〈例〉	×	杉並区シモイグサ	2-1-5
	×	杉並区しもいぐさ	2-1-5
	○	八王子市めじろ台	1-3
(注)「八王子市めじろ台」は正式な住所表示である。			
- (4) 都道府県、市区町村、字等の区切りは不要であるが、ブランクによる区切りはあっても差し支えない。ただし、この場合のブランクは1文字だけとする。

〈例〉	○	埼玉県川口市飯塚	1-4
	×	埼玉、川口、飯塚	1-4
	×	埼玉・川口・飯塚	1-4
- (5) 住所の記載に当たって通常使用されている記号（「-」、「~」、「・」等）を使用している場合には、「丁目」、「番地」、「号」等の文字に変換する必要はない。

〈例〉	○	埼玉県川口市飯塚	1-4
	○	埼玉県 川口市 飯塚	1-4
	×	埼玉県 川口市 飯塚	1-4
	×	埼玉県、川口市、飯塚、	1-4
- (6) 様方、気付については、この項目に記録し、氏名又は名称の項目には記録しない。

〈例〉	○	杉並区下井草	2丁目	1-5
	○	杉並区下井草	2-1-5	
	○	杉並区下井草	2~1~5	

⑦ 郵便番号は記録しない。

(3) 氏名又は名称について

- ① 個人の姓と名の区切りは不要であるが、ブランクによる区切りはあっても差し支えない。ただし、この場合のブランクは1文字分だけとする。
- ② 個人名については、肩書等は記録しない。

〈例〉	×	税理士	総務	太郎
	×	設計士	地方	一郎

③ 個人名と法人名については、アルファベットによる記録はしない。ただし、「国外住所表示」が「1 (国外)」のものは除く。

④ 法人名を記録する場合には、法人の代表者名は記録しない。

⑤ 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ないが、この場合には必ずカッコ（「(」又は「)」）を付す。

〈例〉	○	(株)	地方産業、(株)	地方産業、(株)	地方物産 (株)	
	×		(株)	地方産業、	地方物産(株)	
	×	株	地方産業、	地方物産	株	
	×	株/	地方産業、	株*	地方産業、	地方物産・株

組織名	略 称	
	漢字	カナ
株式会社	株、KK	カ、カブ
有限会社	有、UK	ユ、ユウ
合資会社	資	シ
合名会社	名	メ、メイ
医療法人	医	イ
協同組合	協	キョウ
農業協同組合	農	ノウ
漁業協同組合	漁	ギョ

組織名	略 称	
	漢字	カナ
企業組合	企、企業	キ、キギョウ
組合連合会	組連	クミレン
財団法人	財	ザイ
社団法人	社	シャ
社会福祉法人	福	フク
宗教法人	宗	シュウ
学校法人	学	ガク

(4) 外字等の取扱いについて

漢字を使用する場合のJ I S制定外の漢字、仮名、記号等（以下「外字」という。）及び半角文字については、それぞれ次の区分により取り扱う。

① 半角文字のカナ・英数字・記号等、丸付の数字、かっこ付の漢字等については、J I S制定内の文字に変換を行う。

〈例〉	ア	-	ア
	1	-	1
	(株)	-	(株) …… (注) 3文字に変換
	⑩	-	10

② 人名等を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、原則として仮名で記録することとする。

③ 外字がいわゆる異体字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については、それぞれ変換を行う。

〈例〉	徳	一	徳
	齋	一	齊

(5) 提出済みの受給者レコードの訂正又は取消しの方法

提出済みの受給者レコードの訂正又は取消しを行う場合には、次により受給者レコードを作成する。

- ① 誤った受給者レコードと同一内容の受給者レコードを作成し、そのレコードの「訂正表示」に「1」を記録する。この場合、合計レコードの「合計」には、受給者レコードの「訂正表示」に「1」を記録したものの件数、金額等は含まれない。
- ② 正しい内容の受給者レコードを作成し、そのレコードの「訂正表示」には「0」を記録する。ただし、取消しの場合には、このレコードの作成は不要である。

別紙 1 2

1 光ディスク及び磁気ディスクの規格

提出することができる磁気ディスク（FD・MO）及び光ディスク（CD・DVD）は、次に掲げるものとする。

種 類		FD	MO	CD	DVD
サイズ		3.5 インチ	3.5 インチ	12cm	12cm
規格		2HD	ISO/IEC 13963 又は ISO/IEC 15041	CD-R	DVD-R
記憶容量		1.44MB	230MB 又は 640MB	650MB	片面 4.7GB
記録形式	フォーマット	MS-DOS(FAT 形式)		ISO 9660(Level2)/Joliet※	
	ファイル形式	CSV(カンマ区切形式)			
記録コード		シフト JIS			
漢字水準		JIS 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）方式とする。

2 ファイルの仕様

ファイル名は、「331dat**.txt」と記録する。

なお、ファイル名の一部にある「**」には、ファイル数により、「01」～「99」を記録する。

(例) 2 枚の FD に分けて提出する場合

- ・ 1 枚目の FD に格納するファイル名…… 「331dat01.txt」
- ・ 2 枚目の FD に格納するファイル名…… 「331dat02.txt」

別添13 レコード内容及び作成要領

1 レコード内容及び記載要領

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。なお、所得税において源泉徴収票を光ディスク又は磁気ディスクにより提出していない場合は、ブランクとする。
3	本支店等区分番号		半角	5 文字以内	本店等で一括して提出する場合に、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。なお、所得税において源泉徴収票を光ディスク又は磁気ディスクにより提出していない場合は、ブランクとする。
8	提出者の住所(居所)又は所在地		全角	60 文字以内	ブランクとする。
9	提出者の氏名又は名称		全角	30 文字以内	ブランクとする。
10	訂正表示		半角	1 文字	提出済みの誤りレコードを訂正(取消しを含む。)するためのレコードの場合には「1」、その他の場合には「0」を記録する。
11	年分		半角	2 文字	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	支払を受ける者	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外である場合には「1」、その他の場合には「0」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	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	月	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」、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桁を使用すること。
17	日	月	半角	2 文字	
18		日	半角	2 文字	(例)「平成17年8月19日 → 4.17.08.19」
19	所得税法第203	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)未払金額も含む。
20	条の3第1号適	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	用分	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	所得税法第 203 条の 3 第 2 号適用分	半角 10 文字以内	所得税法第 203 条の 3 第 1 号適用分に準じて記録すること。
24	源泉徴収税額	半角 10 文字以内	
25	未徴収税額	半角 10 文字以内	
26	源泉徴収税額	半角 10 文字以内	
27	所得税法第 203 条の 3 第 3 号適用分	半角 10 文字以内	所得税法第 203 条の 3 第 1 号適用分に準じて記録すること。
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	特別障害者	半角 1 文字	書面による場合の記載に準じて記録する。
32	その他の障害者	半角 1 文字	
33	老年人	半角 1 文字	記録しない。(平成 16 年以前分について提出する場合には、「老年人」に該当する場合には「1」、該当しない場合には「0」を記録してください。)
34	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。 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」、老人控除対象配偶者を有する場合には「3」を記録すること。
35	控除対象扶養親族の数	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。
36	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。
37	障害者の数	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。
38	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。
39	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。
40	控除対象扶養親族の数	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。
41	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。
42	障害者の数	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。
43	特別寡婦	半角 1 文字	書面による場合の記載に準じて記録する。
44	寡婦・寡夫	半角 1 文字	書面による場合の記載に準じて記録する。
45	16 歳未満の扶養親族の数	半角 2 文字以内	16 歳未満の扶養親族の数を記録する。
46	カナ氏名	半角 60 文字以内	受給者のカナ氏名を記録する。
47	受給者番号	半角 25 文字以内	支払者(提出義務者)において受給者に付設した番号を記録する。
48	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。

項番	項目名	入力文字基準	記録要領
49	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、提出先市町村から指定番号がない場合はブランクとする。

2 各項目の記録に当たった際の留意事項

(1) 各項目共通

① 半角文字の「, (カンマ)」は、各項目の区切り以外には使用しない。

〈例〉 法定資料の項目…………… × 1,200,000
○ 1200000

② 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)」を記録する (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らない。)

〈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

① 都道府県名から順次記録する。

ただし、都道府県名については省略しても差し支えない。

〈例〉 ○ 東京都中央区銀座1-1-1
○ 中央区銀座1-1-1
○ 大阪市中央区大手前2-2-2
× 中央区大手前2-2-2 ⇒ ○ 大阪市中央区大手前2-2-2
(注) 政令指定都市については、市名を省略しない。

② 正式な町名にカナが含まれている場合を除き、漢字で記録する。

〈例〉 × 名古屋市港区アキハ1-1-1 ⇒ 名古屋市港区秋葉1-1-1
× 名古屋市港区あきは1-1-1 ⇒ 名古屋市港区秋葉1-1-1
○ 名古屋市港区いろは町2-2-2

③ ~県、~市、~村等の「県」「市」「村」等の文字については省略しない。また、句読点等によって代替しない。

〈例〉 × 神奈川県 横浜 港北 新横浜 1-1-1
× 神奈川県 横浜、港北、新横浜、1-1-1
○ 神奈川県横浜市港北区新横浜 1-1-1

④ 都道府県、市町村、字等の区切りは不要であるが、全角スペース1文字分の区切りがあっても差し支えない。

〈例〉	○	神奈川県横浜市港北区新横浜	1-1-1
	○	神奈川県横浜市港北区新横浜	□1-1-1
	×	神奈川県、横浜市、港北区、新横浜、	1-1-1
	×	神奈川県横浜市港北区新横浜	□□1-1-1

(注)「□」は、スペース1文字分を表す。

⑤ 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)を使用することができるが、それ以外の記号は使用しない。

〈例〉	○	千代田区丸の内	1-1-1
	○	千代田区丸の内	1~1~1
	×	千代田区丸の内	1, 1, 1

⑥ 様方や気付けは、この項目に記録し、氏名又は名称の項目には記録しない。

⑦ 郵便番号は記録しない。

(3) 氏名又は名称

① 個人の姓と名の区切りには、全角スペース1文字分を記録する。

ただし、区切りがない場合は、そのままでも差し支えない。

② 個人の肩書等は記録しない。

〈例〉	×	税理士	総務	太郎	⇒	○	総務	太郎
-----	---	-----	----	----	---	---	----	----

③ 法人の代表者名等は記録しない。

〈例〉	×	総務産業株式会社	代表取締役	総務	太郎	⇒	○	総務産業株式会社
-----	---	----------	-------	----	----	---	---	----------

④ 法人の組織名には必ずカッコ(全角)を付す。

〈例〉	○	総務産業(株)	○	(株)	総務産業
	○	総務産業(株)	○	(株)	総務産業
	×	総務産業(株)	×	(株)	総務産業
	×	総務産業/株	×	株、	総務産業

組織名	略称	組織名	略称
株式会社	株、KK、カ、カブ	企業組合	企業、企、キ、キギョウ
有限会社	有、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、キョウ	宗教法人	宗、シュウ、シユウ
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、ギョ		

(4) 外字の取扱い

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、次のとおり取扱う。

- ① 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。
- ② 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、その人名等をカナで記録する。
- ③ 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」 ⇒ 「斎藤」

3 光ディスク及び磁気ディスクの提出に当たっての留意事項

- (1) 光ディスク及び磁気ディスクの提出の際には、正本・副本の両方を提出する。
- (2) 提出する媒体には、次の事項を明示する。

① 光ディスク

光ディスクにより提出する場合には、レーベル面に次の記載事項を油性のフェルトペン等で記載する。

※ 筆先の硬い筆記用具は使用しない。

② 磁気ディスク

磁気ディスクにより提出する場合には、適宜のラベルに次の記載事項を記載の上、貼付する。

【記載事項】

- | | | | |
|-------------|-----------|--------------|----------------|
| (ア) 提出先市町村名 | (イ) 提出者名 | (ウ) 提出者住所 | (エ) 指定番号 |
| (カ) 提出件数 | (キ) 提出年月日 | (ク) 正本・副本の区別 | (ケ) 総枚数及びびー連番号 |

- (3) 提出された光ディスク及び磁気ディスクは返却しない。

- (4) 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に確認する。