

別紙8 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「整理番号1（10桁の数字）」を記録する（空白としても差し支えない。）。
5	本支店等区分番号	C	5	5	16	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。
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	提出義務者の電話番号	C	15	15	201	提出義務者の電話番号を記録する。 （例）「03-1234-5678」、「03(1234)5678」
9	整理番号2	C	13	13	216	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（空白としても差し支えない）。 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空白とする。
10	提出者の住所（居所）又は所在地	K	60	120	229	空白とする。
11	提出者の氏名又は名称	K	30	60	349	空白とする。
12	提出先市町村コード	C	6	6	409	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	415	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、空白とする。
14	提出義務者の法人番号	Z	13	13	427	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）以前の支払報告書を作成する場合には、全ての桁をゼロとする。
15	ダミー	C	2561	2561	440	空白とする。

(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	法定資料等の種類		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。	
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	支払の確定した年又は支払の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。	
8	支払を受ける者	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		生年月日	元号	C	1	1	205	書面による場合の記載に準じて記録する。
12			年	Z	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」、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」
13			月	Z	2	2	208	
14			日	Z	2	2	210	
15	所得税法第203条の3第1号・第4号適用分	支払金額	Z	10	10	212	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(令和元年分)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16から18までにおいて同じ。)	
16		未払金額	Z	10	10	222	書面による場合の記載に準じて記録する。	
17		源泉徴収税額	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		未徴収税額	Z	10	10	242	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		
19	所得税法第 203条の 3第2号・ 第5号適用 分	支払金額	Z	10	10	252	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 (令和元年度) 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。
20		未払金額	Z	10	10	262	
21		源泉徴収税額	Z	10	10	272	
22		未徴収税額	Z	10	10	282	
23	所得税法第 203条の 3第3号・ 第6号適用 分	支払金額	Z	10	10	292	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 (令和元年度) 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。
24		未払金額	Z	10	10	302	
25		源泉徴収税額	Z	10	10	312	
26		未徴収税額	Z	10	10	322	
27	所得税法第 203条の 3第7号適 用分	支払金額	Z	10	10	332	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 (令和元年度) 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。
28		未払金額	Z	10	10	342	
29		源泉徴収税額	Z	10	10	352	
30		未徴収税額	Z	10	10	362	
31	本人	特別障害者	C	1	1	372	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	C	1	1	373	書面による場合の記載に準じて記録する。
33		老年者	C	1	1	374	ブランクとする。
34	源泉控除対象配偶者の有無等		C	1	1	375	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。
35	控除対象扶養	老人	Z	2	2	376	書面による場合の記載に準じて記録する。
36	親族の数	その他	Z	2	2	378	書面による場合の記載に準じて記録する。
37	障害者の数	特別障害者	Z	2	2	380	書面による場合の記載に準じて記録する。
38		その他	Z	2	2	382	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		Z	10	10	384	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		
40	控除対象扶養親族の数	特定	Z	2	2	394	書面による場合の記載に準じて記録する。
41	摘要		K	100	200	396	書面による場合の記載に準じて記録する。
42	障害者の数	特別障害者のうち同居	Z	2	2	596	書面による場合の記載に準じて記録する。
43	本人	ひとり親・特別寡婦	C	1	1	598	書面による場合の記載に準じて記録する。 (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。
44		寡婦・寡夫	C	1	1	599	書面による場合の記載に準じて記録する。 (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3年度(令和2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。
45	16歳未満の扶養親族の数		Z	2	2	600	16歳未満の扶養親族の数を記録する。
46	非居住者である親族の数		Z	2	2	602	書面による場合の記載に準じて記録する。
47	提出義務者の法人番号		Z	13	13	604	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、全ての桁をゼロとする。
48	支払を受ける者のフリガナ		C	60	60	617	支払を受ける者の氏名のフリガナを記録する。
49	支払を受ける者の個人番号		Z	12	12	677	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、全ての桁をゼロとする。
50	源泉控除対象配偶者	フリガナ	K	30	60	689	源泉控除対象配偶者の氏名のフリガナを記録する。
51		氏名	K	30	60	749	源泉控除対象配偶者の氏名を記録する。
52		区分	Z	2	2	809	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。
53		個人番号	Z	12	12	811	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、全ての桁をゼロとする。

項番	項目名		表現形式	項目長		位置	記録要領
				PIC	REAL		
54		配偶者の合計所得	Z	10	10	823	書面による場合の記載に準じて記録する。
55		48万円以下	C	1	1	833	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。
56	控除対象扶養親族（1）	フリガナ	K	30	60	834	控除対象扶養親族（1）の氏名のフリガナを記録する。
57		氏名	K	30	60	894	控除対象扶養親族（1）の氏名を記録する。
58		区分	Z	2	2	954	控除対象扶養親族（1）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。
59		個人番号	Z	12	12	956	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、全ての桁をゼロとする。
60	控除対象扶養親族（2）	フリガナ	K	30	60	968	控除対象扶養親族（2）の氏名のフリガナを記録する。
61		氏名	K	30	60	1028	控除対象扶養親族（2）の氏名を記録する。
62		区分	Z	2	2	1088	控除対象扶養親族（2）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。
63		個人番号	Z	12	12	1090	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、全ての桁をゼロとする。
64	16歳未満の扶養親族（1）	フリガナ	K	30	60	1102	16歳未満の扶養親族（1）の氏名のフリガナを記録する。
65		氏名	K	30	60	1162	16歳未満の扶養親族（1）の氏名を記録する。
66		区分	Z	2	2	1222	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。
67		個人番号	Z	12	12	1224	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、全ての桁をゼロとする。
68	16歳未満の扶養親族（2）	フリガナ	K	30	60	1236	16歳未満の扶養親族（2）の氏名のフリガナを記録する。
69		氏名	K	30	60	1296	16歳未満の扶養親族（2）の氏名を記録する。
70		区分	Z	2	2	1356	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。

項番	項目名		表現形式	項目長		位置	記録要領
				PIC	REAL		
71		個人番号	Z	12	12	1358	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、全ての桁をゼロとする。
72	受給者番号		C	25	25	1370	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。
73	提出先市町村コード		C	6	6	1395	総括レコードの「提出先市町村コード」と同一の内容を記録する。
74	指定番号		C	12	12	1401	総括レコードの「指定番号」と同一の内容を記録する。
76	ダミー		C	1587	1587	1414	ブランクとする。

(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。
6	合計	件数	Z	8	8	21	項目番号1～5が同一の内容の受給者レコードのレコード数の合計を記録する。ただし、受給者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が同一の内容の受給者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が同一の内容の受給者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が同一の内容の受給者レコードの源泉徴収税額の合計額を記録する。
10	提出先市町村コード		C	6	6	71	総括レコードの「提出先市町村コード」と同一の内容を記録する。
11	指定番号		C	12	12	77	総括レコードの「指定番号」と同一の内容を記録する。
12	提出義務者の法人番号		Z	13	13	89	総括レコードの「提出義務者の法人番号」と同一の内容を記録する。
13	ダミー		C	2899	2899	102	ブランクとする。

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	項目名	表現形式	PIC	REAL	位置
6	提出義務者の住所（居所）又は所在地	K	60	120	21
7	提出義務者の氏名又は名称	K	30	60	141
10	提出者の住所（居所）又は所在地	K	60	120	229
11	提出者の氏名又は名称	K	30	60	349



項番	項目名	表現形式	PIC	REAL	位置
6	提出義務者の住所（居所）又は所在地	C	60	60	21
	ダミー	C	60	60	81
7	提出義務者の氏名又は名称	C	30	30	141
	ダミー	C	30	30	171
10	提出者の住所（居所）又は所在地	C	60	60	229
	ダミー	C	60	60	289
11	提出者の氏名又は名称	C	30	30	349
	ダミー	C	30	30	379

(2) 受給者レコード

項番	項目名	表現形式	PIC	REAL	位置	
8	支払を受ける者	住所又は居所	K	60	120	24
10		氏名	K	30	60	145
41	摘要		K	100	200	396
50	源泉控除対象配偶者	フリガナ	K	30	60	689
51		氏名	K	30	60	749
56	控除対象扶養親族（1）	フリガナ	K	30	60	834
57		氏名	K	30	60	894

項番	項目名		表現形式	PIC	REAL	位置
60	控除対象扶養親族 (2)	フリガナ	K	30	60	968
61		氏名	K	30	60	1028
64	16歳未満の扶養親族 (1)	フリガナ	K	30	60	1102
65		氏名	K	30	60	1162
68	16歳未満の扶養親族 (2)	フリガナ	K	30	60	1236
69		氏名	K	30	60	1296



項番	項目名		表現形式	PIC	REAL	位置
8	支払を受ける者	住所又は居所	C	60	60	24
		ダミー	C	60	60	84
10		氏名	C	30	30	145
		ダミー	C	30	30	175
41	摘要		C	100	100	396
		ダミー	C	100	100	496
50	源泉控除対象配偶者	フリガナ	C	30	30	689
		ダミー	C	30	30	719
51		氏名	C	30	30	749
		ダミー	C	30	30	779
56	控除対象扶養親族 (1)	フリガナ	C	30	30	834
		ダミー	C	30	30	864
57		氏名	C	30	30	894
		ダミー	C	30	30	924
60	控除対象扶養親族 (2)	フリガナ	C	30	30	968
		ダミー	C	30	30	998
61		氏名	C	30	30	1028
		ダミー	C	30	30	1058
64	16歳未満の扶養親族 (1)	フリガナ	C	30	30	1102
		ダミー	C	30	30	1132
65		氏名	C	30	30	1162
		ダミー	C	30	30	1192
68	16歳未満の扶	フリガナ	C	30	30	1236

項番	項目名		表現形式	PIC	REAL	位置
69	養親族 (2)	ダミー	C	30	30	1266
		氏名	C	30	30	1296
		ダミー	C	30	30	1326

3 各項目の記録に当たっての留意事項

(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（「-」、「一」、「～」、「・」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、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
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、金額等は含めない。
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。