

光ディスク等による 給与支払報告書の提出について

(特別徴収に係る個人の住民税の給与支払報告書)

この冊子は、「特別徴収に係る個人の住民税の給与支払報告書」を光ディスク等により調製して提出する場合の光ディスク等の規格、ファイルの仕様、レコードの内容及び作成要領等を説明したものです。

高 崎 市

財務部市民税課

目 次

1	給与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給与支払報告書の提出対象者	2
(2)	書面での給与支払報告書の提出が必要な者	2
(3)	光ディスク等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	2
(4)	提出期限等	2
(5)	提出方法	2
2	光ディスク等の規格等について	
(1)	光ディスク等の規格	3
(2)	ファイルの仕様	3
(3)	レコードの内容	4
(4)	レコードの作成要領	8
3	項目の設定に当たっての留意事項等	
(1)	各項目共通	21
(2)	住所、居所又は所在地	21
(3)	氏名又は名称	22
(4)	外字等の取扱い	23
4	光ディスク等の提出に当たっての留意事項	24
5	光ディスク等による特別徴収税額決定通知について	25

1 給与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給与支払報告書の提出対象者

前年中に給与の支払を受けた者のうち、当年1月1日現在、高崎市に住所を有している者を対象とします。

書面による総括表も併せて提出してください。

(2) 書面での給与支払報告書の提出が必要な者

光ディスク等により給与支払報告書を提出する場合には、書面による給与支払報告書（個人別明細書）の提出は不要です。ただし、次に掲げる者については、書面による給与支払報告書（個人別明細書）を作成のうえ、その旨の理由を記した書類（総括表等）とともに高崎市役所市民税課に提出してください。

ア 提出済みの光ディスク等のデータ内容に訂正、取消し又は追加が生じたために修正等を要する者

イ 提出済みの光ディスク等に含まれる者で、再年末調整を行った者

ウ 提出済みの光ディスク等に含まれる者以外で、新規に追加する者

(3) 光ディスク等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

賦課期日現在、高崎市に住所を有しない者に係る給与支払報告書が、提出された光ディスク等の中に含まれていた場合には、提出された光ディスク等の内容に基づき給与支払報告書を書面又は電子データにて高崎市が作成し、該当市区町村へ送付します。

(4) 提出期限等

光ディスク等による給与支払報告書の提出期限は、書面による給与支払報告書と同様に1月末日です。

なお、提出期限後の光ディスク等の提出は認められませんので、遅れないようにお願いいたします。

(5) 提出方法

高崎市役所市民税課にご持参いただくか、郵送にて提出してください。

2 光ディスク等の規格等について

(1) 光ディスク等の規格

	種類	D V D	C D
光 デ ィ ス ク 等 の 規 格 等	サイズ	1 2 c m	1 2 c m
	規格	D V D - R	C D - R
	記憶容量	片面 4 . 7 G B	6 5 0 M B
	フォーマット	I S O 9 6 6 0 (L e v e l 2) / J o l i e t ※	
	記録形式	C S V (カンマ区切形式)	
	記録コード	シフト J I S	
	漢字水準	J I S 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

ア ファイル名は、「315dat**.txt」と記録してください。

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」を記録してください。

(例) 2枚のCDに分けて提出する場合

- ・ 1枚目のCDに格納するファイル 315dat01.txt
- ・ 2枚目のCDに格納するファイル 315dat02.txt

イ ファイルをワープロ等で展開した時のイメージは、次の通りとしてください。

(ア) 1ファイルはレコードごとに改行される文字列として表現してください。

(イ) レコード形式は可変長としてください。

(3) レコードの内容

項番	項目名	入力文字基準	
1	法定資料の種類	半角・3文字	
2	整理番号1	半角・10文字	
3	本支店等区分番号	半角・5文字以内	
4	提出義務者の住所(居所)又は所在地	全角・60文字以内	
5	提出義務者の氏名又は名称	全角・30文字以内	
6	提出義務者の電話番号	半角・15文字以内	
7	整理番号2	半角・13文字	
8	提出者の住所(居所)又は所在地	全角・60文字以内	
9	提出者の氏名又は名称	全角・30文字以内	
10	訂正表示	半角・1文字	
11	年分	半角・2文字	
12	支払を受ける者	住所又は居所	全角・60文字以内
13		国外住所表示	半角・1文字
14		氏名	全角・30文字以内
15	役職名	全角・15文字以内	
16	種別	全角・10文字以内	
17	支払金額	半角・10文字以内	
18	未払金額	半角・10文字以内	
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	

項番	項目名	入力文字基準		
20	所得控除の額の合計額	半角・10文字以内		
21	源泉徴収税額	半角・10文字以内		
22	未徴収税額	半角・10文字以内		
23	(源泉)控除対象配偶者の有無	半角・1文字		
24	老人控除対象配偶者	半角・1文字		
25	配偶者(特別)控除の額	半角・10文字以内		
26	控除対象扶養親族の数	特定	主	半角・2文字以内
27			従	半角・2文字以内
28		老人	主	半角・2文字以内
29			左の内訳	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	特別障害者	半角・2文字以内		
34	左の内訳	半角・2文字以内		
35	障害者の数	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		
37	左の内訳	半角・10文字以内		
38	生命保険料の控除額	半角・10文字以内		

項番	項目名	入力文字基準
39	地震保険料の控除額	半角・10文字以内
40	住宅借入金等特別控除等の額	半角・10文字以内
41	旧個人年金保険料の金額	半角・10文字以内
42	配偶者の合計所得	半角・10文字以内
43	旧長期損害保険料の金額	半角・10文字以内
44	受給者の生年月日	元号
45		年
46		月
47		日
48	夫あり	半角・1文字
49	未成年者	半角・1文字
50	乙欄適用	半角・1文字
51	本人が 特別障害者	半角・1文字
52		その他の障害者
53	老年者	半角・1文字
54	寡婦	半角・1文字
55	寡夫	半角・1文字
56	勤労学生	半角・1文字
57	死亡退職	半角・1文字

項番	項目名	入力文字基準
58	災害者	半角・1文字
59	外国人	半角・1文字
60	中途就職・退職の区分	半角・1文字
61		年
62	中途就職・退職	月
63		日
64	他の支払者	住所(居所)又は所在地
65		国外住所表示
66		氏名又は名称
67		給与等の金額
68	徴収した金額	半角・10文字以内
69	控除した社会保険料の金額	半角・10文字以内
70	災害者に係る徴収猶予額	半角・10文字以内
71	他の支払者 退職した年月日	年
72		月
73		日
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
75		月
76		日

項番	項目名	93	92	91	90	89	88	87	86	85	84	83	82	81	80	79	78	77	
		非居住者である親族の数	国民年金保険料等の金額	16歳未満扶養親族の数	新個人年金保険料の金額	介護医療保険料の金額	旧生命保険料の金額	新生命保険料の金額	摘要	住宅借入金等の額(2回目)	住宅借入金等特別控除区分(2回目)	住宅借入金等特別控除適用家屋居住年月日(2回目)	年	月	日	住宅借入金等の額(1回目)	住宅借入金等特別控除区分(1回目)	住宅借入金等特別控除可能額	住宅借入金等特別控除適用数
入力文字基準		半角・2文字以内	半角・10文字以内	半角・2文字以内	半角・10文字以内	半角・10文字以内	半角・10文字以内	半角・10文字以内	全角・65文字以内	半角・8文字以内	半角・2文字	半角・2文字	半角・2文字	半角・2文字	半角・8文字以内	半角・2文字	半角・10文字以内	半角・1文字	

項番	項目名	111	110	109	108	107	106	105	104	103	102	101	100	99	98	97	96	95	94
		個人番号	区分	氏名	フリガナ	個人支払を受ける者の個人番号	提出義務者の個人番号又は法人番号												
入力文字基準		半角・12文字	半角・2文字	全角・30文字以内	全角・30文字以内	半角・12文字	半角・13文字以内												

項番	112	113	114	115	116	117	118	119	120	121	122	123	124	125	126	127
項目名	控除対象扶養親族(4)				16歳未満の扶養親族(1)				16歳未満の扶養親族(2)				16歳未満の扶養親族(3)			
	フリガナ	氏名	区分	個人番号	フリガナ	氏名	区分	個人番号	フリガナ	氏名	区分	個人番号	フリガナ	氏名	区分	個人番号
入力文字基準	全角・30文字以内	全角・30文字以内	半角・2文字	半角・12文字	全角・30文字以内	全角・30文字以内	半角・2文字	半角・12文字	全角・30文字以内	全角・30文字以内	半角・2文字	半角・12文字	全角・30文字以内	全角・30文字以内	半角・2文字	半角・12文字

項番	128	129	130	131	132	133	134	135	136	137	138	139	140	141	142	143
項目名	16歳未満の扶養親族(4)				対 ⁵ 人 人 番号 扶 養 親 族 の 控 除	未 ⁵ 人 人 番号 目 以 降 の 扶 養 親 族 の 個 人 番 号	普通徴収	青色専従者	条約免除	支払を受ける者の フリガナ	受給者番号	提出先市町村コード	指定番号	基礎控除の額	調整控除額	ひとり親
	フリガナ	氏名	区分	個人番号												
入力文字基準	全角・30文字以内	全角・30文字以内	半角・2文字	半角・12文字	全角・100文字以内	全角・100文字以内	半角・1文字	半角・1文字	半角・1文字	半角・60文字以内	半角・25文字以内	半角・6文字	半角・12文字以内	半角・10文字以内	半角・10文字以内	半角・1文字

(4) レコードの作成要領

受給者レコード

項番	項目名		記録要領
1	法定資料の種類		「315」を記録してください。
2	整理番号1		<p>税務署から連絡されている「整理番号1(10桁の数字)」を記録してください。</p> <p>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、ブランクとしてください。</p>
3	本支店等区分番号		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)を記録してください。
4	提出義務者の住所(居所)又は所在地		提出義務者の住所(居所)又は所在地を記録してください。
5	提出義務者の氏名又は名称		提出義務者の氏名又は名称を記録してください。
6	提出義務者の電話番号		提出義務者の電話番号を記録してください。
7	整理番号2		<p>税務署から連絡されている「整理番号2(13桁の数字)」を記録してください。</p> <p>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、ブランクとしてください。</p>
8	提出者の住所(居所)又は所在地		ブランクとしてください。
9	提出者の氏名又は名称		ブランクとしてください。
10	訂正表示		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」を記録してください。
11	年分		<p>支払の年を和暦で記録してください。</p> <p>なお、元年～9年については、前ゼロを付加して「01」～「09」を記録してください。</p>
12	支払を受ける者	住所又は居所	支払を受ける者の住所又は居所を記録してください。
13		国外住所表示	支払を受ける者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」を記録してください。
14		氏名	支払を受ける者の氏名を記録してください。
15		役職名	書面による場合の記載に準じて記録してください。
16	種別		書面による場合の記載に準じて記録してください。

項番	項目名	記録要領
17	支払金額	同上 (注) 未払い金額を含みます。
18	未払金額	書面による場合の記載に準じて記録してください。
19	給与所得控除後の給与等の金額 (調整控除後)	書面による場合の記載に準じて記録してください。
20	所得控除の額の合計額	同上
21	源泉徴収税額	同上 (注) 未徴収税額を含みます。
22	未徴収税額	書面による場合の記載に準じて記録してください。
23	(源泉) 控除対象配偶者の有無	書面による場合の記載に準じて記録してください。 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」を記録してください。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」を記録してください。
24	老人控除対象配偶者	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」を記録してください。
25	配偶者 (特別) 控除の額	書面による場合の記載に準じて記録してください。
26 ～ 32	控除対象扶養親族の数	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してください。
33 ～ 35	障害者の数	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してください。
36	社会保険料等の金額	書面による場合の記載に準じて記録してください。
37	上の内訳	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してください。
38	生命保険料の控除額	書面による場合の記載に準じて記録してください。
39	地震保険料の控除額	同上

項番	項目名	記録要領	
40	住宅借入金等特別控除の額	同上	
41	旧個人年金保険料の金額	同上	
42	配偶者の合計所得	同上	
43	旧長期損害保険料の金額	書面による場合の記載に準じて記録してください。	
44 ～ 47	受給者の生年月日	受給者の生年月日の元号、年、月及び日を記録してください。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桁の場合は前ゼロで2桁としてください。	
48	夫あり	空白としてください。	
49	未成年者	該当する場合には「1」を、それ以外の場合には「0」を記録してください。	
50	乙欄適用	同上	
51	本人が	特別障害者	該当する場合には「1」を、それ以外の場合には「0」を記録してください。
52		その他の障害者	同上
53	老年者	空白としてください。	
54	寡婦	該当する場合には「1」を、それ以外の場合には「0」を記録してください。 なお、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で、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」を記録してください。	
55	寡夫	空白としてください。 なお、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で、該当する場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記録してください。	
56	勤労学生	該当する場合には「1」を、それ以外の場合には「0」を記録してください。	
57	死亡退職	同上	

項番	項目名	記録要領	
58	災害者	同上	
59	外国人	同上	
60 ～ 63	中途就・退職	<p>中途就・退職の区分及びその年月日を記録してください。この場合、中途就・退職の区分には、中途就職は「1」、中途退職は「2」、それ以外は「0」を記録してください。</p> <p>また、「年（和暦）」、「月」及び「日」についてはそれぞれ別項目で2桁を使用し、1桁の場合は前ゼロで2桁とし、1桁の場合は前ゼロを付加して記録してください。</p>	
64	他の支払者	住所（居所）又は所在地	他の支払者の住所（居所）又は所在地を記録してください。
65		国外住所表示	他の支払者の住所（居所）又は所在地が国外である場合は「1」、その他の場合は「0」を記録してください。
66		氏名又は名称	他の支払者の氏名又は名称を記録してください。
67		給与等の金額	書面による場合の記載に準じて記録してください。
68		徴収した金額	同上
69		控除した社会保険料の金額	同上
70	災害者に係る徴収猶予税額	同上	
71 ～ 73	他の支払者のもとを退職した年月日	<p>同上</p> <p>また、「年（和暦）」、「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してください。</p>	
74 ～ 76	住宅借入金等特別控除等適用家屋居住年月日（1回目）	<p>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してください。</p> <p>また、「年（和暦）」、「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ください。</p>	

項番	項目名	記録要領
77	住宅借入金等特別控除適用数	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してください。
78	住宅借入金等特別控除可能額	書面による場合の記載に準じて記録してください。
79	住宅借入金等特別控除区分 (1回目)	<p>住宅の新築・購入又は増改築の区分により、次の番号を記録してください。</p> <p>租税特別措置法第41条第1項又は第6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」を記録してください。</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項又は第6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」を記録してください。</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項又は第6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</p>

項 番	項 目 名	記 録 要 領
		<p>記録してください。</p> <p>おつて、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」を記録してください。</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 回目の住借控除の適用について記録してください。</p>
80	住宅借入金等の額（1 回目）	<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 項に規定する増改築等住宅借入金等の金額を記録してください。</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 6 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してください。</p>
81 ～ 83	住宅借入金等特別控除適用 家屋居住年月日（2 回目）	<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してください。</p> <p>また、「年（和暦）」、「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してください。</p>

項 番	項 目 名	記 録 要 領
84	住宅借入金等特別控除区分 (2回目)	<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、次の番号を記録してください。</p> <p>租税特別措置法第41条第1項又は第6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」を記録してください。</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項又は第6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」を記録してください。</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項又は第6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」を記録してください。</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</p>

項番	項目名	記録要領
		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」を記録してください。
85	住宅借入金等の額（2回目）	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6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してください。
86	摘要	書面による場合の記載に準じて記録してください。 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」と記録してください。
87	新生命保険料の金額	書面による場合の記載に準じて記録してください。
88	旧生命保険料の金額	同上
89	介護医療保険料の金額	同上
90	新個人年金保険料の金額	同上
91	16歳未満扶養親族の数	同上
92	国民年金保険料等の金額	同上
93	非居住者である親族の数	同上
94	提出義務者の個人番号又は法人番号	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）を記録してください。
95	支払を受ける者の個人番号	支払を受ける者の個人番号（12桁の数字）を記録してください。

項番	項目名	記録要領
96	(源泉・特別) 控除対象配偶者	フリガナ
97		氏名
98		区分
99		個人番号
100	控除対象扶養親族(1)	フリガナ
101		氏名
102		区分
103		個人番号
104	控除対象扶養親族(2)	フリガナ
105		氏名
106		区分

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してください。

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）の氏名を記録してください。

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」を記録してください。

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）を記録してください。

控除対象扶養親族(1)の氏名のフリガナを記録してください。

控除対象扶養親族(1)の氏名を記録してください。

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」を記録してください。

控除対象扶養親族(1)の個人番号（12桁の数字）を記録してください。

控除対象扶養親族(2)の氏名のフリガナを記録してください。

控除対象扶養親族(2)の氏名を記録してください。

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

項番	項目名	記録要領
		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」を記録してください。
107	個人番号	控除対象扶養親族(2)の個人番号(12桁の数字)を記録してください。
108	フリガナ	控除対象扶養親族(3)の氏名のフリガナを記録してください。
109	氏名	控除対象扶養親族(3)の氏名を記録してください。
110	区分	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」を記録してください。
111	個人番号	控除対象扶養親族(3)の個人番号(12桁の数字)を記録してください。

項番	項目名	記録要領
112	控除対象扶養親族(4)	フリガナ 控除対象扶養親族(4)の氏名のフリガナを記録してください。
113		氏名 控除対象扶養親族(4)の氏名を記録してください。
114		区分 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」を記録してください。
115		個人番号 控除対象扶養親族(4)の個人番号(12桁の数字)を記録してください。
116	16歳未満の扶養親族(1)	フリガナ 16歳未満の扶養親族(1)の氏名のフリガナを記録してください。
117		氏名 16歳未満の扶養親族(1)の氏名を記録してください。
118		区分 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」を記録してください。
119		個人番号 16歳未満の扶養親族(1)の個人番号(12桁の数字)を記録してください。
120	16歳未満の扶養親族(2)	フリガナ 16歳未満の扶養親族(2)の氏名のフリガナを記録してください。
121		氏名 16歳未満の扶養親族(2)の氏名を記録してください。
122		区分 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」を記録してください。
123		個人番号 16歳未満の扶養親族(2)の個人番号(12桁の数字)を記録してください。

項番	項目名	記録要領
124	16歳未満の扶養親族(3)	フリガナ 16歳未満の扶養親族(3)の氏名のフリガナを記録してください。
125		氏名 16歳未満の扶養親族(3)の氏名を記録してください。
126		区分 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」を記録してください。
127		個人番号 16歳未満の扶養親族(3)の個人番号(12桁の数字)を記録してください。
128	16歳未満の扶養親族(4)	フリガナ 16歳未満の扶養親族(4)の氏名のフリガナを記録してください。
129		氏名 16歳未満の扶養親族(4)の氏名を記録してください。
130		区分 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」を記録してください。
131		個人番号 16歳未満の扶養親族(4)の個人番号(12桁の数字)を記録してください。
132	5人目以降の控除対象扶養親族の個人番号	書面による場合の記載に準じて記録してください。
133	5人目以降の16歳未満の扶養親族の個人番号	同上
134	普通徴収	該当する場合には「1」を、それ以外の場合には「0」を記録してください。
135	青色専従者	同上
136	条約免除	同上
137	支払を受ける者のフリガナ	支払を受ける者のフリガナを記録してください。
138	受給者番号	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してください。
139	提出先市町村コード	該当の全国地方公共団体コードを記録してください。 (注)高崎市のコードは「102024」
140	指定番号	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してください。 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、ブランクとしてください。

項番	項目名	記録要領
141	基礎控除の額	<p>書面による場合の記載に準じて記録してください。</p> <p>なお、令和2年度（令和元年年分）以前の給与支払報告書を作成する場合には、blankとしてください。</p>
142	所得金額調整控除額	<p>書面による場合の記載に準じて記録してください。</p> <p>なお、令和2年度（令和元年年分）以前の給与支払報告書を作成する場合には、blankとしてください。</p>
143	ひとり親	<p>該当する場合には「1」を、それ以外の場合には「0」を記録してください。</p> <p>なお、令和2年度（令和元年年分）以前の給与支払報告書を作成する場合には、blankとしてください。</p>

3 項目の設定に当たっての留意事項等

(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) 法定資料の項目 . . . × 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ありません。

(例) ○ 東京都中央区銀座1-1-1
○ 中央区銀座1-1-1
○ 大阪府中央区大手前2-2-2
× 中央区大手前2-2-2 ⇒ 大阪府中央区大手前2-2-2
(注) 政令指定都市については市を省略しないでください。

イ 正式な町名にカナが含まれている場合を除き、漢字で記録してください。

(例) × 名古屋市港区アキハ1-1-1
○ 名古屋市港区秋葉1-1-1
○ 名古屋市港区いろは町2-2-2

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) × 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

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) ○ 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) 「□」は全角スペース1文字分を表します。

オ 住所の記載にあたって、「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) ○ 千代田区丸の内1~1~1
 × 千代田区丸の内1, 1, 1

カ 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文字分を使用してください。ただし、区切りが無い場合は、そのままでも差し支えありません。

イ 個人の肩書き等は記録しないでください。

(例) × 税理士 自治 太郎 ⇒ ○ 自治 太郎

ウ 法人の代表者名等は記録しないでください。

(例) × 地方産業株式会社 代表取締役 自治 太郎
 ○ 地方産業株式会社

エ 法人の組織名には、次の略称を使用しても差し支えありませんが、この場合には必ずカッコ（全角）を付してください。

(例) ○ 地方産業（株） ○ （株）地方産業
 ○ 地方産業（株） ○ 株）地方産業
 × 地方産業 株） × （株 地方産業
 × 地方産業／株 × 株、地方産業

組織名	略称	組織名	略称
株式会社	株、KK、カ、カブ	組合連合会	組連、クミレン
有限会社	有、UK、ユ、ユウ	一般財団法人	一財、イチザイ
合資会社	資、シ	公益財団法人	公財、コウザイ
合名会社	名、メ、メイ	一般社団法人	一社、イッシャ
医療法人	医、イ	公益社団法人	公社、コウシャ
協同組合	協、キョウ、キョウ	社会福祉法人	福、フク
農業協同組合	農、ノウ	宗教法人	宗、シュウ、シユウ
漁業協同組合	漁、ギョ、ギョ	学校法人	学、ガク
企業組合	企業、企、キ、キギョウ		

(4) 外字等の取扱い

J I S 第 1 水準及び J I S 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、次の通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、J I S 第 1 水準及び J I S 第 2 水準の全角文字に変換してください。

(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カナで記録してください。

ウ 外字等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してください。

(例) 「大藏」	⇒	「大蔵」
「齋藤」	⇒	「斉藤」

4 光ディスク等の提出に当たっての留意事項

ア 光ディスク等の提出の際は、正本一部を提出してください。

イ 提出する光ディスク等には、次の事項を記載した外部ラベルを貼付するか、油性のフェルトペン等で記載してください。

【記載事項】

- | | | |
|------------|-------|--------|
| ①提出先市町村名 | ②提出者名 | ③提出者住所 |
| ④指定番号 | ⑤提出件数 | ⑥提出年月日 |
| ⑦総枚数及び一連番号 | | |

(例) 外部ラベルの例

①提出先市町村名 : _____
②提出者名 : _____
③提出者住所 : _____

④指定番号 : _____
⑤提出件数 : _____
⑥提出年月日 : _____

ウ 提出された光ディスク等は返却いたしません。

エ 光ディスク等の提出の際には、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してください。

5 光ディスク等による特別徴収税額決定通知について

令和6年度より、特別徴収税額決定通知書（特別徴収義務者用）について、電子データでの送付が廃止となり、書面のみでの送付となります。