

総 税 市 第 6 号
平成 2 5 年 2 月 1 8 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 2 4 年法律第 1 7 号) により地方税法が改正され、新設された地方税法第 3 1 7 条の 6 第 7 項の規定により、平成 2 6 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を、市町村長の承認を受けた場合、光ディスク等により提出することができること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は、下記によることとしますので、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、「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」(平成 2 1 年 9 月 1 日付総税市第 4 3 号) は廃止します。

なお、本通知は地方自治法 (昭和 2 2 年法律第 6 7 号) 第 2 4 5 条の 4 (技術的な助言) に基づくものです。

記

1 個人の住民税の給与支払報告書の磁気テープ化について

一 磁気テープの規格等

給与支払報告書の磁気テープの規格、ファイルの仕様等、ファイルの構成、レコードの記録順序及びレコードの内容は、全国的に統一するため、別紙 1 によるものとする。

また、給与支払報告書の磁気テープのレコード作成要領は、別紙 2 によるものとする。

二 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3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。

三 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。

四 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4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。

五 特別徴収税額通知書の統一

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（昭和25年法律第226号）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5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 個人の住民税の給与支払報告書の光ディスク及び磁気ディスク化について

一 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、ファイルの仕様及びレコードの内容は、全国的に統一するため、別紙6によるものとする。

また、給与支払報告書の光ディスク及び磁気ディスクのレコード作成要領は、別紙7によるものとする。

二 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8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。

三 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。

四 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4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。

五 特別徴収税額通知書の統一

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（昭和25年法律第226号）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7の例によるものとする。

3 個人の住民税の公的年金等支払報告書の磁気テープ化について

一 磁気テープの規格等

公的年金等支払報告書の磁気テープの規格、ファイルの仕様等、ファイルの構成、レコードの記録順序及びレコードの内容は、全国的に統一するため、別紙10によるものとする。

また、公的年金等支払報告書の磁気テープのレコード作成要領は、別紙11によるものとする。

二 公的年金等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3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。

三 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。

四 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年金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4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 個人の住民税の公的年金等支払報告書の光ディスク及び磁気ディスク化について

一 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、ファイルの仕様及びレコードの内容は、全国的に統一するため、別紙12によるものとする。

また、公的年金等支払報告書の光ディスク及び磁気ディスクのレコード作成要領は、別紙13によるものとする。

二 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条第1項の規定による承認の申請は、別紙8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。

三 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。

三 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給与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4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。

5 レコードの内容及び作成要領

レコードの内容は、別添のとおりとする。

別添 レコードの内容
 1 漢字を使用する場合
 <総括レコード>

項目番号	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
項目名	支払調書等の種	レコード区分	カナ・漢字区分	整理番号1	本支店等区分番	所又は所在地提出義務者の住	名又は名称提出義務者の氏	整理番号2	提出者の住所又は	提出者の氏名又は	ダミー	提出先市町村コ	指定番号	
表現形式	C	C	C	C	C	K	K	C	K	K	C	C	C	
項目長	P I C	3	1	1	10	5	60	30	12	60	30	690	6	12
	R E A L	3	1	1	10	5	120	60	12	120	60	690	6	12
位置	1	4	5	6	16	21	141	201	213	333	393	1083	1089	

<受給者レコード>

項目番号	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
項目名	支払調書等の種	レコード区分	カナ・漢字区分	整理番号1	本支店等区分番	訂正表示	年分	支払を受ける者				種別	支払金額	未払金額	給与所得控除後の金額	合計額の金額	源泉徴収税額	未徴収税額	控除対象配偶者の有無	老人控除対象配偶者	配偶者特別控除の額	控除対象扶養親族の数					
								住所又は居	国外住所表	氏名	役職名											老人			その他		
																						主	左書の内	従	主	従	
表現形式	C	C	C	C	C	C	C	K	C	K	K	K	Z	Z	Z	Z	Z	Z	C	C	Z	Z	Z	Z	Z	Z	
項目長	P I C	3	1	1	10	5	1	2	60	1	30	15	10	10	10	10	10	10	10	1	1	10	2	2	2	2	2
	R E A L	3	1	1	10	5	1	2	120	1	60	30	20	10	10	10	10	10	10	1	1	10	2	2	2	2	2
位置	1	4	5	6	16	21	22	24	144	145	205	235	255	265	275	285	295	305	315	316	317	327	329	331	333	335	

項目番号	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38				39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	
項目名	障害者の数			社会保険料等の金額	左の内訳	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額	旧個人年金保険料の金額	配偶者の合計所得	旧長期損害保険料の金額	受給者の生年月日				夫あり	未成年者	乙欄適用	本人が		高齢者	寡婦	寡夫	勤労学生	死亡退職	災害者	
	特別障害者	左の内訳	その他									年号	年	月	日				特別障害者	その他の障害者							
表現形式	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z	C	Z	Z	Z	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
項目長	P I C	2	2	2	10	10	10	10	10	10	10	1	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	R E A L	2	2	2	10	10	10	10	10	10	10	1	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
位置		337	339	341	343	353	363	373	383	393	403	413	423	424	426	428	430	431	432	433	434	435	436	437	438	439	440

項目番号	50	51			52	53	54	55	56	57	58	59	60			61	62	63	64	65			66	67	68		
項目名	外国人	中途就・退職			他の支払者			他の支払者分			災害者に係る徴収猶予税額	退職した年月日 他の支払者のもとを	住宅借入金等特別控除 適用家屋居住年月日 (1回目)			住宅借入金等特別控除 適用数	住宅借入金等特別控除 可能額	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 (1回目)	住宅借入金等特別控除 適用家屋居住年月日 (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 (2回目)	摘要		
		区分 中途就職・退職	年	月	日	住所又は所在地	国外住所表示	氏名又は名称	給与等の金額	徴収した税額			控除した社会保険料の金額	年	月					日	年	月				日	
表現形式	C	C	Z	Z	Z	K	C	K	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z	K		
項目長	P I C	1	1	2	2	2	60	1	30	10	10	10	10	6	2	2	2	1	10	2	8	2	2	2	8	65	
	R E A L	1	1	2	2	2	120	1	60	10	10	10	10	6	2	2	2	1	10	2	8	2	2	2	8	130	
位置		441	442	443	445	447	449	569	570	630	640	650	660	670	676	678	680	682	683	693	695	703	705	707	709	711	719

項目番号	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	
項目名	控除対象扶養親族の数		ダミー	新生命保険料の金額	旧生命保険料の金額	介護医療保険料の金額	新個人年金保険料の金額	16歳未満扶養親族の数	普通徴収	青色専従者	条約免除	カナ氏名	受給者番号	提出先市町村	コード	指定番号
	特 定															
	主	従														
表現形式	Z	Z	C	Z	Z	Z	Z	Z	C	C	C	C	C	C	C	C
項目長	P I C	2	2	100	10	10	10	10	2	1	1	1	60	25	6	12
	R E A L	2	2	100	10	10	10	10	2	1	1	1	60	25	6	12
位置	849	851	853	953	963	973	983	993	995	996	997	998	1058	1083	1089	

<合計レコード>

項目番号	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
項目名	支払調書等の種	レコード区分	カナ・漢字区分	整理番号1	本支店等区分番号	合 計				ダミー	提出先市町村	コード	指定番号
						件数	支払金額	未払金額	源泉徴収税額				
表現形式	C	C	C	C	C	Z	Z	Z	Z	C	C	C	
項目長	P I C	3	1	1	10	5	8	14	14	14	1012	6	12
	R E A L	3	1	1	10	5	8	14	14	14	1012	6	12
位置	1	4	5	6	16	21	29	43	57	71	1083	1089	

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）

<総括レコード>

項目番号	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

<受給者レコード>

項目番号	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

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



項目番号	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

(注)

- 1 「PIC」は、文字数又はけた数を示す。
- 2 「REAL」は、バイト数を示す。
- 3 「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）で記録する。
 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。
- 4 「K」は、2バイト表示の文字を示し、前づめ（後ブランク）で記録する。
 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。
- 5 「Z」は、1バイト表示の数字（正の整数）を示し、後づめ（前ゼロ）で記録する。
 なお、該当する項目がない場合には、全てのけたをゼロとする。

別紙2 レコードの作成要領

1 総括レコード

項目番号	項目名	作成要領
1	支払調書の種類	「315」を記録する。
2	レコード区分	「A」を記録する。
3	カナ・漢字区分	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	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	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	提出義務者の住所又は所在地	提出義務者の住所又は所在地を記録する。
7	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する。
8	整理番号2	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	提出者の住所又は所在地	提出義務者（一括提出の場合はこちらまとめを行う者）の住所又は所在地を記録する。
10	提出者の氏名又は名称	提出義務者（一括提出の場合はこちらまとめを行う者）の氏名又は名称を記録する。
11	ダミー	ブランクとする。
12	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する。
13	指定番号	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。

		<p>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。</p>
--	--	---

2 受給者レコード

項目番号	項目名	作成要領
1	支払調書の種類	「315」を記録する。
2	レコード区分	「B」を記録する。
3	カナ・漢字区分	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	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	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	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	<p>支払の年を和暦で記録する。</p> <p>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。</p>
8	〔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する。
9	国外住所表示	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	支払を受ける者の氏名を記録する。
11	役職名	書面による場合の記載に準じて記録する。
12	種別	同上
13	支払金額	<p>同上</p> <p>(注) 未払金額を含む。</p>

14	未払金額	書面による場合の記載に準じて記録する。
15	給与所得控除後の給与等の金額	同上
16	所得控除の額の合計額	同上
17	源泉徴収税額	同上 (注) 未徴収税額を含む。
18	未徴収税額	書面による場合の記載に準じて記録する。
19	控除対象配偶者の有無等	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。
20	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ブランクとする。
21	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する。
22～26 69～70	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、記録する。
27～29	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する。
30	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する。
31	左の内訳	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する。
32	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する。
33	地震保険料の控除額	同上
34	住宅借入金等特別控除の額	同上

35	旧個人年金保険料の金額	同上
36	配偶者の合計所得	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	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	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。
39	夫あり	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	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	同上
	[本人が]	
42	特別障害者	同上
43	その他の障害者	同上
44	老年者	同上
45	寡婦	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。
46	寡夫	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	同上
48	死亡退職	同上
49	災害者	同上
50	外国人	同上

51	中途就・退職	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。
	[他の支払者]	
52	住所又は所在地	他の支払者の住所又は所在地を記録する。
53	国外住所表示	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	他の支払者の氏名又は名称を記録する。
	[他の支払者分]	
55	給与等の金額	書面による場合の記載に準じて記録する。
56	徴収した税額	同上
57	控除した社会保険料の金額	同上
58	災害者に係る徴収猶予税額	同上
59	他の支払者のもとを退職した年月日	同上
60	住宅借入金等特別控除適用家屋居住年月日（1回目）	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」
61	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	書面による場合の記載に準じて記録する。

63	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、次の番号を記録する。</p> <p>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を有する場合は「01」、同法同条第5項に規定する住宅借入金等を有する場合は「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。</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>
64	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。</p> <p>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。</p>
65	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、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桁を使用する。</p> <p>（例）「平成17年8月19日 → 17, 08, 19」</p>
66	住宅借入金等特別控除区分（2回目）	<p>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。</p> <p>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を有する場合は「01」、同法同条第5項に規定する住宅借入金等を有する場合は「02」、同</p>

		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。
67	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。
68	摘要	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。
71	ダミー	ブランクとする。
72	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する。
73	旧生命保険料の金額	同上
74	介護医療保険料の金額	同上
75	新個年金保険料の金額	同上
76	16歳未満扶養親族の数	16歳未満の扶養親族の数を記録する。
77	普通徴収	該当する場合には「1」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	同上
79	条約免除	同上

80	カナ氏名	受給者のカナ氏名を記録する。
81	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する。
82	提出先市町村コード	総括レコードと同一の内容を記録する。
83	指定番号	同上

3 合計レコード

項目番号	項目名	作成要領
1	支払調書の種類	「315」を記録する。
2	レコード区分	「C」を記録する。
3	カナ・漢字区分	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	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	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。
	[合計]	
6	件数	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	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	同上
9	源泉徴収税額	同上
10	ダミー	ブランクとする。
11	提出先市町村コード	総括レコードと同一の内容を記録する。
12	指定番号	同上

4 各項目の記録に当たっての留意事項

(1) 住所（居所）又は所在地について

イ 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。

ロ 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。

ハ ~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

ニ 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

ホ 住所の記載に当たって通常使用されている記号（「-」、「ー」、「~」、「・」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

へ 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。

ト 郵便番号は記録しない。

(2) 氏名又は名称について

イ 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。

ロ 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

ハ 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。

ニ 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。

ホ 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 の 略 称》

組 織 名	省 略	
	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
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

(3) 外字等の取扱いについて

漢字を使用する場合のJIS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。

イ 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、JIS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

ロ 人名等で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。

ハ 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
 齊 — 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」を記録して下さい。

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

(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 -)	
<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、下記のとおり磁気テープ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。</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		
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

- 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。
- 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。
- 「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。

別紙4

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）

※										※種別					※整理番号					※								
支払 を受け る者	※区分										氏名					(受給者番号)												
	住所															(フリガナ)												
																(役職名)												
種別		支払金額					給与所得控除後の金額					所得控除の額の合計額					源泉徴収税額											
		①内 千円					②内 千円					千円					内 千円											
控除対象配偶者の有無等			配偶者特別控除の額			控除対象扶養親族の数 (配偶者を除く。)					障害者の数 (本人を除く。)		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						
③有 ④無 従有 従無			⑤ 千円			特定 ⑥人 従人		老人 ⑦内 ⑧人 従人			その他 ⑨人 従人		⑩内 ⑪人 ⑫人		⑬内 千円			⑭内 千円			千円							
(摘要) 住宅借入金等特別控除可能額 円										国民年金保険料等の金額 円										介護医療保険料の金額 ⑬ 円								
居住開始年月日										配偶者の合計所得 ⑭ 円					新個人年金保険料の金額 ⑮ 円													
										新生命保険料の金額 ⑯ 円					旧個人年金保険料の金額 ⑰ 円													
										旧生命保険料の金額 ⑱ 円					旧長期損害保険料の金額 ⑲ 円													
16歳未満 扶養親族	⑳未成年者		㉑外国人		㉒死亡退職		災害者		乙欄		本人が障害者 ㉓特 ㉔その他		寡婦 ㉕一 ㉖特		㉗寡夫		㉘勤労学生		中途就・退職					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																										
支払者		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	※		
支払を受ける者	※区 分																
	住 所																
	フリガナ												生年 月日	明 治	大 正	昭 和	平 成
	氏 名													年	月	日	
区 分				支 払 金 額					源 泉 徴 収 額								
所得税法第203条の3第1号適用分				千 円					千 円								
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	その他の 障 害 者	特別 寡 婦	寡婦 寡 夫	有	無	老人控除 対象配偶者	特定	老人	その 他	特別	その 他						
							人	人	人	人	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5

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

3 レコードの内容

レコードの内容は、別添のとおりとする。

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 6

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」

3 レコードの内容

レコードの内容は、別添のとおりとする。

別添 レコードの内容

項目番号	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12 13 14 15				16	17	18	19
項目名	法定資料の種類	整理番号1	本店等区分番号	(居所)又は所在地	提出義務者の氏名又は名称	提出義務者の電話番号	整理番号2	提出者の住所(居所)又は所在地	提出者の氏名又は名称	訂正表示	年分	支払を受ける者				種別	支払金額	未払金額	給与所得控除後の給与等の金額
												住所又は居所	国外住所表示	氏名	役職名				
入力文字基準	半角・3文字	半角・10文字	半角・5文字以内	全角・60文字以内	全角・30文字以内	半角・15文字以内	半角・13文字	全角・60文字以内	全角・30文字以内	半角・1文字	半角・2文字	全角・60文字以内	半角・1文字	全角・30文字以内	全角・15文字以内	全角・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

項目番号	20	21	22	23	24	25	26 27 28 29 30						31 32 33			34	35	36	37	38
項目名	額所得控除の額の合計	源泉徴収税額	未徴収税額	無控除対象配偶者の有	老人控除対象配偶者	配偶者特別控除の額	控除対象扶養親族の数						障害者の数			社会保険料等の金額	左の内訳	生命保険料の控除額		
							特定		老人			その他		特別障害者	左の内訳				その他	
							主	従	主	左の内訳	従	主	従							
入力文字基準	半角・10文字以内	半角・10文字以内	半角・10文字以内	半角・1文字	半角・1文字	半角・10文字以内	半角・2文字以内	半角・2文字以内	半角・2文字以内	半角・2文字以内	半角・2文字以内	半角・2文字以内	半角・2文字以内	半角・2文字以内	半角・2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	

項目番号	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57
項目名	地震保険料の控除額	住宅借入金等特別控除の額	旧個人年金保険料の金額	配偶者の合計所得	旧長期損害保険料の金額	受給者の生年月日				夫あり	未成年者	乙欄適用	本人が		老年者	寡婦	寡夫	勤労学生	死亡退職
						元号	年	月	日				特別障害者	その他の障害者					
入力文字基準	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	半角・10文字以内	半角・1文字	半角・2文字	半角・2文字	半角・2文字	半角・1文字	半角・1文字	半角・1文字	半角・1文字	半角・1文字	半角・1文字	半角・1文字	半角・1文字	半角・1文字	半角・1文字

項目番号	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76
項目名	災害者	外国人	中途就・退職				他の支払者						予災害者に係る徴収額	他の支払者のもとを退職した年月日			住宅借入金等特別控除適用家屋居住年月日(1回目)		
			中途就職・退職の区分	年	月	日	住所(居住地)又は住所(居所)又	国外住所表示	氏名又は名称	給与等の金額	徴収した金額	控除した社会保険料の金額		年	月	日	年	月	日
入力文字基準	半角・1文字	半角・1文字	半角・1文字	半角・2文字	半角・2文字	半角・2文字	全角・60文字以内	半角・1文字	全角・30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	半角・2文字	半角・2文字	半角・2文字	半角・2文字	半角・2文字	半角・2文字

項目番号	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95
項目名	住宅借入金等特別 控除適用数	住宅借入金等特別 控除可能額	住宅借入金等特別 控除区分(1回目)	住宅借入金等の額 (1回目)	住宅借入金等特別控除適用 家屋居住年月日 (2回目)			住宅借入金等特別 控除区分(2回目)	住宅借入金等の額 (2回目)	摘要	新生命保険料の金 額	旧生命保険料の金 額	介護医療保険料の 金額	新個人年金保険料 の金額	16歳未満扶養親 族の数	普通徴収	青色専従者	条約免除	カナ氏名
入力文字基準	半角・1文字	半角・10文字以内	半角・2文字	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	全角・65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	半角・2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

項目番号	96	97	98
項目名	受給者番号	↓提出先市町村コ ー	指定番号
入力文字基準	半角・25文字以内	半角・6文字	半角・12文字以内

別紙7 レコード作成要領

1 レコード

項目番号	項目名	記録要領
1	法定資料の種類	「315」を記録する。
2	整理番号1	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、空白とする。
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）を記録する。
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）又は所在地を記録する。
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する。
6	提出義務者の電話番号	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	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、空白とする。
8	提出者の住所（居所）又は所在地	空白とする。
9	提出者の氏名又は名称	空白とする。
10	訂正表示	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	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	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	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	支払を受ける者の氏名を記録する。
15	役職名	書面による場合の記載に準じて記録する。
16	種別	同上
17	支払金額	同上（注）未払金額を含む。

18	未払金額	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	同上
20	所得控除の額の合計額	同上
21	源泉徴収税額	同上 (注) 未徴収税額を含む。
22	未徴収税額	書面による場合の記載に準じて記録する。
23	控除対象配偶者の有無	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。
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」を記録する。
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する。
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する。
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する。
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する。
37	左の内訳	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する。
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する。
39	地震保険料の控除額	同上
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	同上
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」
48	夫あり	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	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	同上
	[本人が]	
51	特別障害者	同上
52	その他の障害者	同上
53	老年者	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	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	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	同上
57	死亡退職	同上
58	災害者	同上
59	外国人	同上
60～63	中途就・退職	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。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」
	[他の支払者]	
64	住所(居所)又は所在地	他の支払者の住所(居所)又は所在地を記録する。
65	国外住所表示	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	他の支払者の氏名又は名称を記録する。
67	給与等の金額	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	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	同上 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」

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桁を使用する。</p> <p>（例）「平成17年8月19日 → 17,08,19」</p>
77	住宅借入金等特別控除適用数	<p>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。</p> <p>（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。</p>
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する。
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、次の番号を記録する。</p> <p>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を有する場合は「01」、同法同条第5項に規定する住宅借入金等を有する場合は「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。</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する。</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。</p> <p>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。</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、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桁を使用する。</p> <p>（例）「平成17年8月19日 → 17,08,19」</p>
84	住宅借入金等特別控除区分（2回目）	<p>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。</p> <p>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を有する場合は「01」、同法同条第5項に規定する住宅借入金等を有する場合は「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。</p>

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。
86	摘要	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。
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する。
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	16歳未満の扶養親族の数を記録する。
92	普通徴収	該当する場合には「1」を、それ以外の場合には「0」を記録する。
93	青色専従者	同上
94	条約免除	同上
95	カナ氏名	受給者のカナ氏名を記録する。
96	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する。
97	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する。
98	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空白とする。

2 各項目の記録に当たっての留意事項

(1) 各項目共通

イ 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

ロ 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

イ 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。

ロ 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

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

ニ 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。

ホ 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

へ 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。

ト 郵便番号は記録しない。

(3) 氏名又は名称

イ 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。

ロ 個人の肩書等は記録しない。

〈例〉 × 税理士 総務 太郎 ⇒ ○ 総務 太郎

ハ 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

ニ 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。

イ 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。

ロ 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。

ハ 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」

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。

イ 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。

ロ 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】

- | | | | |
|-----------|---------|------------|-------------|
| 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 正本・副本の区別 | ⑧ 総枚数及び一連番号 |

- (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。

別紙 8

(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

*

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 -)
<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
	光ディスク等の規格等	サイズ	3.5 インチ	3.5 インチ	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。

5 レコードの内容及び作成要領

レコードの内容は、別添のとおりとする。

別添 レコードの内容

1 漢字を使用する場合
 <総括レコード>

項目番号	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
項目名	支払調書等の種	レコード区分	カナ・漢字区分	整理番号1	本支店等区分番号	(居所)又は所在地提出義務者の住所	名又は名称提出義務者の氏	整理番号2	又は所在地提出者の住所(居所)	は名称提出者の氏名又は	ダミー	提出先市町村コード	指定番号	
表現形式	C	C	C	C	C	K	K	C	K	K	C	C	C	
項目長	P I C	3	1	1	10	5	60	30	12	60	30	690	6	12
	R E A L	3	1	1	10	5	120	60	12	120	60	690	6	12
位置	1	4	5	6	16	21	141	201	213	333	393	1083	1089	

<受給者レコード>

項目番号	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
項目名	支払調書等の種	レコード区分	カナ・漢字区分	整理番号1	本支店等区分番号	訂正表示	年分	支払を受ける者						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					
								住所又は居所	国外住所表示	氏名	生年月日				支払金額	未払金額	源泉徴収税額	未徴収税額	支払金額	未払金額	源泉徴収税額	未徴収税額	支払金額	未払金額	源泉徴収税額	未徴収税額	
											元号	年	月	日													
表現形式	C	C	C	C	C	C	C	K	C	K	C	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z
項目長	P I C	3	1	1	10	5	1	2	60	1	30	1	2	2	2	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
	R E A L	3	1	1	10	5	1	2	120	1	60	1	2	2	2	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
位置	1	4	5	6	16	21	22	24	144	145	205	206	208	210	212	222	232	242	252	262	272	282	292	302	312	322	

項目番号	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	
項目名	本人			控の有無等 対象配偶者	控除対象扶養 親族の数		障害者の数		社会 保険料の金額	控除対象扶養 親族の数 特定	摘要	障害者 の数 のうち同居 特別障害者	本人		16 歳未満の 扶養親族の数	ダ ミ	カナ 氏名	受給者 番号	提出 先市町村 コ ド	指定 番号	
	特別 障害者	その 他の 障害者	老 年者		老 人	そ の 他	特 別 障 害 者	そ の 他					特 別 寡 婦	寡 婦・ 寡夫							
表現形式	C	C	C	C	Z	Z	Z	Z	Z	Z	K	Z	C	C	Z	C	C	C	C	C	
項目長	P I C	1	1	1	1	2	2	2	2	10	2	100	2	1	1	2	436	60	25	6	12
	R E A L	1	1	1	1	2	2	2	2	10	2	200	2	1	1	2	436	60	25	6	12
位置	332	333	334	335	336	338	340	342	344	354	356	556	558	559	560	562	998	1058	1083	1089	

<合計レコード>

項目番号	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
項目名	支 払 調 書 等 の 種 類	レ コ ー ド 区 分	カナ・ 漢 字 区 分	整 理 番 号 1	本 支 店 等 区 分 番 号	合 計				ダ ミ	提 出 先 市 町 村 コ ー ド	指 定 番 号	
						件 数	支 払 金 額	未 払 金 額	源 泉 徴 収 税 額				
表現形式	C	C	C	C	C	Z	Z	Z	Z	C	C	C	
項目長	P I C	3	1	1	10	5	8	14	14	14	1012	6	12
	R E A L	3	1	1	10	5	8	14	14	14	1012	6	12
位置	1	4	5	6	16	21	29	43	57	71	1083	1089	

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）

<総括レコード>

項目番号	表示形式	PIC
6	K→C	60→120
7	K→C	30→ 60
9	K→C	60→120
10	K→C	30→ 60

<受給者レコード>

項目番号	表示形式	PIC
8	K→C	60→120
10	K→C	30→ 60

項目番号	項目名	表示形式	PIC	REAL	位置
37	摘要	K	100	200	356



項目番号	項目名	表示形式	PIC	REAL	位置
37	摘要	C	100	100	256
	ダミー	C	100	100	456

(注)

- 1 「PIC」は、文字数又はけた数を示す。
- 2 「REAL」は、バイト数を示す。
- 3 「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）で記録する。
 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。
- 4 「K」は、2バイト表示の文字を示し、前づめ（後ブランク）で記録する。
 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。
- 5 「Z」は、1バイト表示の数字（正の整数）を示し、後づめ（前ゼロ）で記録する。
 なお、該当する項目がない場合には、全てのけたをゼロとする。

別紙11 レコードの作成要領

1 総括レコード

項目番号	項目名	作成要領
1	支払調書の種類	「331」を記録する。
2	レコード区分	「A」を記録する。
3	カナ・漢字区分	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	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	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	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	提出義務者の氏名又は名称を記録する。
8	整理番号2	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	提出義務者（一括提出の場合はとりまとめを行う者）の住所又は所在地を記録する。
10	提出者の氏名又は名称	提出義務者（一括提出の場合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	ブランクとする。
12	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する。
13	指定番号	提出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

項目番号	項目名	作成要領
1	支払調書の種類	「331」を記録する。
2	レコード区分	「B」を記録する。
3	カナ・漢字区分	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	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	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	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	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。
	[支払を受ける者]	
8	住所又は居所	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	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	支払を受ける者の氏名を記録する。
11～14	生年月日	書面による場合の記載に準じて記録する。 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。 (例) 「平成17年8月19日 → 4. 17. 08. 19」

	〔所得税法第203条の3第1号適用分〕	
15	支払金額	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。
16	未払金額	同上
17	源泉徴収税額	同上
18	未徴収税額	同上 (注)未徴収税額を含む。
	〔所得税法第203条の3第2号適用分〕	
19～22	支払金額、未払金額、源泉徴収税額、未徴収税額	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。
	〔所得税法第203条の3第3号適用分〕	
23～26	支払金額、未払金額、源泉徴収税額、未徴収税額	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。
	〔本人〕	
27	特別障害者	書面による場合の記載に準じて記録する。
28	その他の障害者	同上
29	老年者	同上
30	控除対象配偶者の有無等	同上 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。
	〔控除対象扶養親族の数〕	
31	老人	書面による場合の記載に準じて記録する。

32	その他 〔障害者の数〕	同上
33	特別障害者	同上
34	その他	同上
35	社会保険料の金額 〔控除対象扶養親族の 数〕	同上
36	特定	同上
37	摘要 〔障害者の数〕	同上
38	特別障害者のうち同居 〔本人〕	同上
39	特別寡婦	同上
40	寡婦・寡夫	同上
41	16歳未満の扶養親族の 数	同上
42	ダミー	ブランクとする。
43	カナ氏名	支払を受ける者のカナ氏名を記録する。
44	受給者番号	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	総括レコードと同一の内容を記録する。
46	指定番号	同上

3 合計レコード

項目番号	項目名	作成要領
1	支払調書の種類	「331」を記録する。
2	レコード区分	「C」を記録する。
3	カナ・漢字区分	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	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	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。
	[合計]	
6	件数	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	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	同上
9	源泉徴収税額	同上
10	ダミー	ブランクとする。
11	提出先市町村コード	総括レコードと同一の内容を記録する。
12	指定番号	同上

4 各項目の記録に当たっての留意事項

(1) 住所（居所）又は所在地について

イ 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。

ロ 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。

ハ ~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

ニ 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

ホ 住所の記載に当たって通常使用されている記号（「-」、「ー」、「~」、「・」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

へ 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。

ト 郵便番号は記録しない。

(2) 氏名又は名称について

イ 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。

ロ 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

ハ 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。

ニ 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。

ホ 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 の 略 称》

組 織 名	省 略	
	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
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

(3) 外字等の取扱いについて

漢字を使用する場合のJIS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。

イ 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、JIS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

ロ 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。

ハ 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
 齊 — 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」を記録して下さい。

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」

3 レコードの内容

レコードの内容は、別添のとおりとする。

別添 レコードの内容

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

項目番号	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34
項目名	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			の有無等 控除対象配偶者
	支払金額	未払金額	源泉徴収税額	未徴収税額	支払金額	未払金額	源泉徴収税額	未徴収税額	支払金額	未払金額	源泉徴収税額	未徴収税額	特別障害者	その他の障害者	老年者	
入力文字基準	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	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	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	半角・1文字	半角・1文字	半角・1文字	半角・1文字

項目番号	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49
項目名	控除対象扶養親族の数		障害者の数		社会保険料の金額	控除対象扶養親族の数	摘要	障害者の数	本人		16歳未満の扶養親族の数	カナ氏名	受給者番号	提出先市町村コード	指定番号
	老人	その他	特別障害者	その他		特定		のうち同居特別障害者	特別寡婦	寡婦・寡夫					
入力文字基準	半角・2文字以内	半角・2文字以内	半角・2文字以内	半角・2文字以内	半角・10文字以内	半角・2文字以内	全角・100文字以内	半角・2文字以内	半角・1文字	半角・1文字	半角・2文字以内	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

別紙 13 レコード作成要領

1 レコード

項目番号	項目名	記録要領
1	法定資料の種類	「331」を記録する。
2	整理番号 1	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、blankとする。
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）を記録する。
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）又は所在地を記録する。
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する。
6	提出義務者の電話番号	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	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、blankとする。
8	提出者の住所（居所）又は所在地	blankとする。
9	提出者の氏名又は名称	blankとする。
10	訂正表示	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	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	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	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	支払を受ける者の氏名を記録する。

15～18	生年月日	書面による場合の記載に準じて記録する。 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。 (例) 「平成17年8月19日 → 4.17.08.19」
19	〔所得税法第203条の3第1号適用分〕 支払金額	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	未払金額	同上
21	源泉徴収税額	同上
22	未徴収税額	同上 (注)未徴収税額を含む。
23～26	〔所得税法第203条の3第2号適用分〕 支払金額、未払金額、源泉徴収税額、未徴収税額	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。
27～30	〔所得税法第203条の3第3号適用分〕 支払金額、未払金額、源泉徴収税額、未徴収税額	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。
31	〔本人〕 特別障害者	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	同上
33	老年者	記録しない。(平成16年以前分について提出する場合には、「老年者」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	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。

	〔控除対象扶養親族の数〕	
35	老人	書面による場合の記載に準じて記録する。
36	その他	同上
	〔障害者の数〕	
37	特別障害者	同上
38	その他	同上
39	社会保険料の金額	同上
	〔控除対象扶養親族の数〕	
40	特定	同上
41	摘要	同上
	〔障害者の数〕	
42	特別障害者のうち同居	同上
	〔本人〕	
43	特別寡婦	同上
44	寡婦・寡夫	同上
45	16歳未満の扶養親族の数	同上
46	カナ氏名	受給者のカナ氏名を記録する。
47	受給者番号	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	該当の全国地方公共団体コードを記録する。

49	指定番号	提出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、新たに市町村に公的年金等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blank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

イ 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

ロ 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

イ 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。

ロ 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

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

ニ 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。

ホ 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

へ 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。

ト 郵便番号は記録しない。

(3) 氏名又は名称

イ 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。

ロ 個人の肩書等は記録しない。

〈例〉 × 税理士 総務 太郎 ⇒ ○ 総務 太郎

ハ 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

ニ 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。

イ 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。

ロ 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。

ハ 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」

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。

イ 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。

ロ 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】

- | | | | |
|-----------|---------|------------|-------------|
| 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 正本・副本の区別 | ⑧ 総枚数及び一連番号 |

- (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。