

給与支払報告書の光ディスク等による提出に関する取扱要領

この要領は、地方税法施行規則第10条第2項の規定により、給与支払報告書を光ディスクにより提出する場合について、「特別徴収に係る個人の住民税の給与支払報告書の光ディスク等化について」（平成17年7月1日付け総税市第41号総務省自治税務局長通達）に基づき、必要な事項を定めるものとする。

1 給与支払報告書の光ディスクの規格等

給与支払報告書の光ディスク等の規格、ファイルの使用等、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別紙1によるものとする。

2 給与支払報告書の光ディスク等の作成要領

給与支払報告書の光ディスク等のレコードの作成要領は別紙2によるものとする。

3 給与支払報告書の光ディスク等による提出の承認

給与支払報告書の光ディスク等による提出の承認を受けようとするものは、別紙3による「給与支払報告書の光ディスク等による提出承認申請書」のを、原則として給与支払報告書の提出の1ヶ月前までに市町村長に提出しなければならない。

4 給与支払報告書の光ディスク等の費用負担

光ディスク等の作成に要する費用は作成義務者の負担とする。

5 給与支払報告書の提出

給与支払報告書の光ディスク等により調整され、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。

6 給与支払報告書の光ディスク等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等に他の市町村において課税すべき給与所得に係るものが含まれていた場合は、特別徴収義務者及び関係市町村に通知するものとする。

7 実施時期

この要領は、平成19年11月1日以後に提出される給与支払報告書から適用する。

(別紙1)

1 光ディスク等の規格

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。

	FD	MO	CD	DVD
サイズ	3.5 インチ	3.5 インチ	12 cm	12 cm
規格	2HD	ISO/IEC13963 又は ISO/IEC15041	CD-R	DVD-R
記憶容量	1.44MB	230MB 又は 640MB	650MB	片面 4.7GB
記憶形式	フォーマット	MS-DOS (FAT形式)		ISO9660 (Levl2) /Joliet ※
	記録形式	CSV (カンマ区切形式)		
漢字水準	JIC 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 ファイルの仕様等

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枚目の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…「315dat01.txt」
- ・ 2枚目のFDに格納するファイル…「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	本支店等区分番号	地(居所)又は所在地	提出義務者の住所又は名称	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	訂正表示	年分	支払を受ける者				種別	支払金額	未払金	給与所得控除の給与等の金額
												住所又は居所	国外住所表示	氏名	役職名				
入力文字基準	以内 半角・3文字	以内 半角・10文字	以内 半角・5文字	以内 半角・60文字	以内 半角・30文字	半角・15文字	半角・13文字	半角・60文字	半角・30文字	半角・1文字	半角・2文字	半角・60文字	半角・1文字	半角・30文字	半角・15文字	半角・10文字	半角・10文字	半角・10文字	半角・10文字

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	計所得控除の額の合	源泉徴収税額	未徴収税額	有無 控除対象配偶者の	者 老人控除対象配偶	額 配偶者特別控除の	扶養親族の数						障害者の数			額 社会保険料等の金	左の内訳	額 生命保険料の控除	
							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	半角・10文字	半角・10文字	半角・1文字	半角・1文字	半角・10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	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・10文字	半角・10文字	半角・10文字

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	額地震保険料の控除	住宅借入金等特別控除等の額	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	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	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						猶予税額	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等適用家屋居住年月日		
			職中途就職・退の区分	年	月	日	又は住所(居住地)	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	半角・60文字	半角・1文字	半角・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	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
項目名	適用	普通徴収	青色専従者	条約免除	カナ氏名	受給者番号	ド提出先市町村コード	指定番号
入力文字基準	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	半角・1文字	半角・2文字	半角・2文字

別紙2 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、ブランクとする。
3	本店等区分番号	本店等で一括して提出場合に、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、ブランクとする。
8	提出者の住所(居所)又は所在地	ブランクとする。
9	提出者の氏名又は名称	ブランクとする。
10	訂正表示	提出済みの誤りレコードを修正(取消しを含む。)するため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	[支払を受けるもの] 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	給与支払所得控除後の給与等の金額	同上
20	所得控除後の額の合計	同上
21	源泉徴収税額	同上(注)未払金額を含む。
22	未徴収税額	書面による場合の記載に準じて記録する。

別紙2 レコード作成要領

1 レコード

項目番号	項目名	記録要領
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」を、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	扶養親族の数	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応じて記録する。
38	生命保険料控除	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等の額	同上
41	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年号、年、月、日及び日を記録する。この場合、元号については、昭和「1」、対象は「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	空白とする。(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「1」を、それ以外の場合には「0」を記録する。
49	未成年者	該当する欄には「1」を、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]	同上
51	特別障害者	同上
52	その他の障害者	同上
53	老年者	該当する欄には「1」を、それ以外の場合には「0」を記録する。
54	寡婦	特定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」を、それ以外の場合には「0」を記録する。
55	寡夫	該当する欄には「1」を、それ以外の場合には「0」を記録する。
56	勤労学生	同上

別紙2 レコード作成要領

1 レコード

項目番号	項目名	記録要領
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」、「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→17,8,19」
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	徴収した税額	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→17,8,19」
74～76	住宅借入金等特別控除等適用家屋 居住年月日	同上
77	適用	書面による場合の記載に準じて記録する。
78	普通徴収	該当する欄には「1」を、それ以外の場合には「0」を記録する。
79	青色専従者	同上
80	条約免除	同上
81	カナ氏名	受給者のカナ氏名を記載する。
82	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。
83	提出先市町村コード	「統計に用いる都道府県等の区域を示す標準コード(昭和45年行政管理庁告示第44号)」の該当コードを記録する。
84	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載する。なお、新たに市町村に給与支払報告書を提出することに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) 各項目共通事項

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場合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のを除き、漢字で記載する。

(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、句読点等によっては代替しない。

- (例) × 神奈川県横浜市港北新横浜 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新横浜 1-1-1

二 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新横浜 1-1-1
 × 神奈川県横浜市港北新横浜 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「一」「～」「・」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載しない。

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。

ロ 個人の肩書き等は記録しない。

- (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、キヨウ	宗教法人	宗、シュウ、シユウ
農協協同組合	農、ノウ	学校法人	学、ガク
漁業協同組合	漁、ギョ、ギヨ		

(4) 外字の取扱い

JIS 第 1 水準及び第 2 基準以外の漢字、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ないものは、それぞれの文字に変換する。

3 光ディスク等の提出当たりの留意事項

- (1) 光ディスク等の提出に際しては、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等は返却しない。
- (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4)

1 光ディスク等の規格

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/IEC13963 又は ISO/IEC15041	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)		ISO9660 (Levl2) /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 レコードの内容

レコードの内容は、以下のとおりとする。

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	
項目名	指定番号	個人番号	受給者番号	住所		氏名		特別徴収額	月割額											市町村コード		
				漢字住所	カナ住所	漢字氏名	カナ氏名		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	
入力文字基準	半角・12文字以内	半角・5文字以内	半角・25文字以内	半角・60文字以内	半角・60文字以内	半角・30文字以内	半角・30文字以内	半角・9文字以内	半角・8文字以内	半角・8文字以内	半角・8文字以内	半角・8文字以内	半角・8文字以内	半角・8文字以内	半角・8文字以内	半角・8文字以内	半角・8文字以内	半角・8文字以内	半角・8文字以内	半角・8文字以内	半角・8文字以内	半角・6文字