給与支払報告書の光ディスク等 の規格等について

一 令和7年分以降 一

この資料は、「給与支払報告書」を光ディスク等により提出する場合の光ディスク等の規格・ファイルの仕様・ファイルの構成・レコードの記録順序・レコード内容・レコードの作成要領及びファイルレイアウト等を説明したものです。必ずこの企画に則してデータの作成を行ってください。

町田市財務部市民税課

 $\overline{}$ 194-8520

東京都町田市森野2-2-22

電話:042-724-2114 (直通)

1 光ディスク等の規格

提出することができる媒体は、次に掲げるものとする。

	種類	F D	МО	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	C D-R	DVD-R				
	記憶容量	1. 44M B	230MB 又は 640MB	650MB 又は 700MB	片面4.7GB				
記録	フォーマット	MD-DOS	(FAT形式)	ISO 9660 (Leve	el2)/Joliet ※				
形式	ファイル形式		CSV(カン	マ区切形式)					
記録:	コード	シフトJIS							
漢字ス	k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 レコードの内容及び作成要領

レコードの内容及び作成要領は、以下の別紙2のとおりとする。

別紙2 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	7	人力文字基準	記録要領			
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(記録を省略しても差し支えない。)。			
3	本支店等区分	分番号	半角 5 文字以内		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。			
4	提出義務者 <i>0</i> 在地)住所 (居所) 又は所	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	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(記録を省略して も差し支えない。)。			
8	提出者の住所	所(居所)又は所在地	全角	60 文字以内	記録を省略する。			
9	提出者の氏名	召又は名称	全角	30 文字以内	記録を省略する。			
10	訂正表示		半角	1 文字	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」を記録する。			
11	年分		半角	2 文字	支払の確定した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。			
12		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	提出者の氏/ 訂正表示 年分 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 (調整控除後	余後の給与等の金額 ģ)	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	頭の合計額	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。			

23	項番		項目名		7	人力文字基準	記録要領			
22 未徴収税額	01	酒白沙田科	#否		业名	10 本今171中	書面による場合の記載に準じて記録する。			
書面による場合の記載に準じて記録する。	21	你永闵以忧	頜		干用	10 义子以内	(注)未徴収税額を含む。			
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、	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							書面による場合の記載に準じて記録する。			
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 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 本人控除対象配偶者を有する場合には「0」を記録する。 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 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と後になどのともないには、書面による場合の記載に準じて記録する。 本の他 全の中で 本面による場合の記載に準じて記録する。 本面による場合の記載に準じで記録する。 本面による場合の記載に準して記録する。 本面による場合の記載に準して記録する。 本面による場合の記載に準して記録する。 本面による場合の記載に準して記録する。 本面による場合の記載に準して記録する。 本面による場合の記載に準しに表述する。 本面による場合の記載に準しに表述する。 本面による場合の記載に準しに表述する。 本面による場合の記載に準しに表述する。 本面による場合の記載に準しに表述する。 本面による場合の記載に表述する。 本面による場合の記載に表述する。 本面による場合の記載に表述する。 本面による場合の記述する。 本面による場合の記述する。 本面による場合の記述する。 本面による場合の記述する。 本面による場合の記述する。 本面							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			
場合には「4」を記録する。 場合には「4」を記録する。 老人控除対象配偶者を有する場合には「0」を記録する。 老人控除対象配偶者を有する場合には「0」を記録する。 老人控除対象配偶者を有する場合には「0」を記録する。 書面による場合の記載に準じて記録する。 本角 2 文字以内 技術 2 文字以内 を保険 2 大 変形 本角 2 文字以内 を表 2 文字以内 を表 3 を 3 を 3 を 3 を 3 を 3 を 3 を 4 年 4 2 文字以内 本色 2 文字以内 を表 3 を 4 年 4 2 文字以内 本色 4 2 文字以内 本色 4 2 文字以内 本色 4 2 文字以内 本色 4 3 目を表 3 を 4 年 4 10 文字以内 書面による場合の記載に準じて記録する。 本色 4 2 文字以内 書面による場合の記載に準じて記録する。 本色 4 3 2 文字以内 書面による場合の記載に準じて記録する。 本色 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 5 5 日 4 5 年 4 1 0 文字以内 書面による場合の記載に準じて記録する。 本色 4 4 4 4 4 4 5 日 5 日 5 年 4 1 0 文字以内 書面による場合の記載に準じて記録する。 本色 4 2 文字 4 4 1 0 文字以内 書面による場合の記載に準じて記録する。 本面による場合の記載に準じて記録する。 本面による場合の記載に述るは、 を 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	23	(源泉)控	(源泉) 控除対象配偶者の有無		半角	1文字	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。 26 世籍 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。 27 28 按策 裁談 等の数 老人 中角 2 文字以内 どからに応じ、書面による場合の記載に準じて記録する。 30 第一次の数 中角 2 文字以内 でからいたでし、書面による場合の記載に準じて記録する。 33 中書 おの数 特別障害者 半角 2 文字以内 でからいます。 中角 2 文字以内 での他 半角 2 文字以内 でおがする。 33 中書 おの数 中角 2 文字以内 で記録する。 34 数 中角 2 文字以内 中角 10 文字以内 書面による場合の記載に準じて記録する。 35 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。 36 生命保険料の企業 半角 10 文字以内 書面による場合の記載に準して記録する。 37 上の内部 半角 10 文字以内							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			
25 配偶者 (特別) 擦除の額 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 お定しまする。 主 半角 2 文字以内 控除対象、生角 2 文字以内 技験対象、生角 2 文字以内 区分に応じ、書面による場合の記載に準じて記録する。 29 大菱親族等の数 老人 上の内訳 半角 2 文字以内 と文字以内 での他 主 半角 2 文字以内 での他 主 半角 2 文字以内 で記録する。 で記録する。<										
26 非定 主 半角 2 文字以内 控除対象技養親族の数を特定、老人、その他の区分及び主たる給与等と従たる給与等を従たる給与等を検える。 28 技験対象 技養親族 著の数 主 半角 2 文字以内 ② 工作 ② 文字以内 ② 公文 ② 公司										
27		配偶者(特別	別)控除							
27 28 控除対象 主 半角 2 文字以内 29 扶養親族 老人 上の内訳 半角 2 文字以内 注 上の内訳 半角 2 文字以内 注 上の内訳 半角 2 文字以内 で記録する。 一の中 半角 2 文字以内 で記録する。 一の中 半角 10 文字以内 注 10 文字 10			特定							
29 扶養親族 第の数 老人 上の内訳 従 半角 2 文字以内 従 半角 2 文字以内 従 半角 2 文字以内 従 半角 2 文字以内 で 半角 2 文字以内 をの他 産の他 で 半角 2 文字以内 をの他 産の他 で 半角 2 文字以内 をの他 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進 で記録する。 34 数 上の内訳 その他 半角 2 文字以内 その他 で記録する。 36 社会保険料等の金額 37 上の内訳 半角 10 文字以内 その他 計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 老の仲 その他 計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 40 住宅借入金等特別控除等の額 41 旧個人年金保険料の金額 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。 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 43 旧長期損害保険料の金額 44 日長期損害保険料の金額 45 受給者の生年月日 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。 書面による場合の記載に準じて記録する。 46 受給者の生年月日 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。 要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、明 会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、日 会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、日 会給者の生年月日の元号、年、月及び日を記録する。 47 半角 1 文字 日 上のを付加して記録する。	27		1475				■ 区分に応じ、書面による場合の記載に準じて記録する。			
30 等の数 従 半角 2 文字以内 2 文字以内 注 半角 2 文字以内 注 半角 2 文字以内 従 半角 2 文字以内 従 半角 2 文字以内 従 半角 2 文字以内 で ※	28	控除対象		主						
主 半角 2 文字以内 接 半角 2 文字以内 接 半角 2 文字以内 接 2 文字以内 上の内訳 半角 2 文字以内 全の他 半角 2 文字以内 全の他 半角 2 文字以内 全の他 半角 2 文字以内 全の他 半角 10 文字以内 全の体の 十角 10 文字以内 全の上で 上の内訳 十角 10 文字以内 本面による場合の記載に準じて記録する。 本面による場合の記載に準じないはでは、本面による場合の記載に準して記述する。 本面による場合の記載に準して記述する。 本面による場合の記載に準して記述する。 本面による場合の記載に準して記述する。 本面による場合の記載に準して記述する。 本面による場合の記載に準して記述する。 本面による場合の記載に準して記述する。 本面による場合の記述する。 本面による場合の記述する。 本面による場合の記述する。 本面による場合の記述する。 本面による場合の記述する。 本面による場合の記述する。 本面による場合の記述する。 本面による場合の記述する。 本面による場合の記述する。 本	29		老人		半角	2 文字以内				
20	30	等の数								
一次 1			その曲							
34 障害者の 数 上の内訳 半角 2 文字以内 て記録する。 35 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 元号 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。 45 平角 10 文字以内 書面による場合の記載に準じて記録する。 46 受給者の生年月日 ・ 月及び「を治園・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	32									
大田の村田 本角 2 文字以内 で記録する。 大田の村田 大田の村田 大田の村田 大田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田		暗宝者の					-			
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。 2 次字以内 書面による場合の記載に準じて記録する。 2 次字以内 書面による場合の記載に準じて記録する。 2 次字以内 2 文字以内 書面による場合の記載に準じて記録する。 2 次字以内 書面による場合の記載に準じて記録する。 3				7			_ 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。 43 田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 元号 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 田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 元号 半角 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、時間は「3」、平成は「4」、令和は「5」、その他は「9」を記録し、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桁の場合に ゼロを付加して記録する。	35				半角					
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 元号 半角 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 45 46 受給者の生年月日 月 半角 2 文字 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、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 桁の場合に 47 47 出版 2 文字 ゼロを付加して記録する。	36	社会保険料	等の金額		半角	-				
39 地震保険料の控除額										
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 元号 半角 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、時は「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、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桁の場合に ゼロを付加して記録する。	38						——————————————————————————————————————			
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 元号 半角 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、明本の生産の主義に対して記録する。 45 46 受給者の生年月日 月 半角 2 文字 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、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 桁の場合はでき付加して記録する。	39									
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 元号 半角 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、時間は「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、では、それぞれ別項目で2桁を使用し、1桁の場合は、では、それぞれ別項目で2桁を使用し、1桁の場合は、では、それぞれ別項目で2桁を使用し、1桁の場合は、では、それぞれ別項目で2桁を使用し、1桁の場合は、では、それぞれ別項目で2桁を使用し、1桁の場合は、では、それぞれ別項目で2桁を使用し、1桁の場合は、では、では、それぞれ別項目で2桁を使用し、1桁の場合は、では、それぞれ別項目で2桁を使用し、1桁の場合は、では、それぞれ別項目で2桁を使用し、1桁の場合は、では、それぞれ別項目で2桁を使用し、1桁の場合は、では、それぞれ別項目で2桁を使用し、1桁の場合は、では、それぞれ別項目で2桁を使用し、1桁の場合は、では、では、それぞれ別項目で2桁を使用し、1桁の場合は、では、それぞれ別項目で2桁を使用し、1桁の場合は、では、それぞれ別項目で2桁を使用し、1桁の場合は、では、それぞれ別項目で2桁を使用し、1桁の場合は、では、2枚	40									
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 元号 半角 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 45 45 年 半角 2 文字 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、 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 ゼロを付加して記録する。	41			金額						
44 元号 半角 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 45 45 年 半角 2 文字 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、 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 ゼロを付加して記録する。	42									
45 年 半角 2文字 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、 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 ゼロを付加して記録する。	43	旧長期損害	保険料の				——————————————————————————————————————			
46 受給者の生年月日 月 半角 2 文字 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桁の場合はゼロを付加して記録する。	44					·	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			
47							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			
	46	受給者の生	年月日	月	半角	2 文字	↑ 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			
	47			目	半角	2 文字	ゼロを付加して記録する。 (例)「令和元年9月30日 → 5,01,09,30」			

項番		項目名	J	人力文字基準	記録要領		
48	夫あり		半角	1 文字	記録を省略する。		
49	未成年	首	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。		
52	半八か	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	記録を省略する。		
					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	(注) 令和2年度(令和元年分)以前の給与支払報告書を作成する場合で、特例の規定に		
54	<i>泰</i> 师		十円	1 入于	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」		
					を記載する。		
					記録しないでください。		
55	寡夫		半角	1 文字	(注) 令和2年度(令和元年分)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」を記録する。		
56	勤労学	Ė	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	哉	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		中途就職・退職の区分	半角	1文字	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・退職の区分は、		
61	中途	年	半角	2 文字	途就職の場合には「1」、中途退職の場合には「2」、それ以外の場合には「0」を記録する。		
62	就•退	月	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桁を使用し、1桁の場合		
63	職	日 日	半角	2 文字	は前ゼロを付加して記録する(「年」については和暦とする。)。		
0.5		H	十月		該当する場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記録する。 該当する場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記録する。 該当する場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記録する。 該当する場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記録する。 該当する場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記録する。 (注) 令和2年度(令和元年分)以前の給与支払報告書を作成する場合で、特例の規定を記載する。 記録しないでください。 (注) 令和2年度(令和元年分)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」を記録する。 記録しないでください。 (注) 令和2年度(令和元年分)以前の給与支払報告書を作成する場合で、該当する場には「1」、それ以外の場合には「0」を記録する。 該当する場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記録する。 該当する場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記録する。 該当する場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記録する。 該当する場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記録する。 支記録する場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記録する。 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・退職の区分及びその年月日を記録する。この場合、中途就・退職の区分は、 途就職の場合には「1」、中途退職の場合には「2」、それ以外の場合には「0」を記録する。 中途就・退職の区分は、「行」を記録する。 中途就・退職の区分は、「行」については、それぞれ別項目で2桁を使用し、1桁の場は前ゼロを付加して記録する(「年」については和暦とする。)。 (例)「平成28年9月30日 → 28,09,30」 以内 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、国外である場合は「1」を記録する。 書面による場合の記載に準じて記録する。 書面による場合の記載に準じて記録する。		
64		住所(居所)又は所在地	全角	60 文字以内			
65		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		
00	他の				は「1」を記録する。		
66	支払	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	者	給与等の金額	半角	10 文字以内			
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		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	(((t , - 1)	金額		10 444014	キア)ェトフ-坦人の会社(ア)海ドマ会 ロートフ		
70		に係る徴収猶予税額	半角	10 文字以内	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1		
71		払者のもとを退 年	半角	2 文字			
72	職した金	年月日 月	半角	2 文字	また、「牛」、「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		

項番	項目名		7	人力文字基準	記録要領
73		日	半角	2 文字	は前ゼロを付加して記録する (「年」については和暦とする。)。 (例) 「平成28年9月30日 → 28 09 30」
74		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	住宅借入金等特別控除	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	等適用家屋居住年月日 (1回目)	日 半角 2 文字 (例)「平成 28 年 9 月 30 日 → 28,09,30」 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 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 桁を使用し、1 桁の場合 は前ゼロを付加して記録する。(「年」については和暦とする。)。 (例)「平成 28 年 9 月 30 日 → 28,09,30」 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)「平成 28 年 9 月 30 日 → 28,09,30」 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 項の適用を受ける場合には「2」を記録する。			
77	住宅借入金等特別控除適	用数	半角	1 文字	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項の適用を受ける場合に
78	住宅借入金等特別控除可	能額	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
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」を記録する。
80	住宅借入金等の額(1回目)	半角	8 文字以内	租税特別措置法第41条の3の2第1項、第5項又は第8項に規定にする増改築等住宅借入金等の金額を記録する。 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10項、第15項若しくは第18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する。

項番	項目名		j	人力文字基準	記録要領
81	分少出入	年	半角	2 文字	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
82	等適用家屋居住年月日	月	半角	2 文字	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桁を使用し、1桁の場合
83	全 主宅借入金等特別控除 等適用家屋居住年月日 (2回目) 日	日	半角	2 文字	は前ゼロを付加して記録する (「年」については和暦とする。)。 (例)「平成28年9月30日 → 28,09,30」
84	住宅借入金等特別控除区分目)	分(2回	半角	2 文字	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、次の番号を記録する。 租税特別措置法第41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「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「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は「04」を記録する。 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」、同法局条第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「11」、同法局条第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「13」、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1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を含む。)で、同法同条第15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」を記録する。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」を記録する。おって、租税特別措置法第41条第20項に規定する特例居住用家屋又は同法同条第21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「44」、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」を記録する。

項番	項目名	7	人力文字基準	記録要領
85	住宅借入金等の額(2回目)	半角	8 文字以内	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10項、第15項若しくは第18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する。
86	摘要	全角	300 文字以内	書面による場合の記載に準じて記録する。 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。 退職手当等の支払を受ける配偶者又は扶養親族若しくは特定親族がいる場合には、その 者の氏名、配偶者である場合は「退配」又は扶養親族である場合は「退扶」若しくは特定 親族である場合は「退特」、生年月日(「元号」については、明治「1」、大正「2」、昭和「3」、 平成「4」、令和「5」を記録し、「年」、「月」及び「日」については、2 桁を使用し、1 桁の 場合は前ゼロを付加して記録する。)、住所(同居の場合には「同」、別居の場合には「別」 を記録する。)、障害者である場合は「普」又は特別障害者である場合は「特」、配偶者若し くは特定親族が非居住者である場合は「普」又は特別障害者である場合は「特」、配偶者若し くは特定親族が非居住者である場合は「音」では特別障害者である場合は「1」、扶養親族が30歳以上70歳未満の非居住者で ある場合は「1」、扶養親族が30歳以上70歳未満の非居住者で留学生である場合は「2」、 扶養親族が30歳以上70歳未満の非居住者で管害者である場合は「3」、扶養親族が30歳 以上70歳未満の非居住者できる場合は「0」、合計所得金額の見積額を記録する。納 税者が寡婦又はひとり親に該当しない場合は「0」、寡婦(退職手当等の支払を受ける扶養 親族がいる場合に限る。)に該当する場合は「1」又はひとり親(退職手当等の支払を受け る扶養親族がいる場合に限る。)に該当する場合は「1」又はひとり親(退職手当等の支払を受け
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	書面による場合の記載に準じて記録する
92	国民年金保険料等の金額	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。
93	非居住者である親族の数	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。

項番	項目	名	j	人力文字基準	記録要領			
94	提出義務者の個人番号又は法人 番号 半角		半角	13 文字以内	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)を記録する。 (注)平成28年度(平成27年分)以前の給与支払報告書を作成する場合には、記録を 省略する。			
95			る者の個人番号 半角 12 文字		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)以前の給与支払報告書を作成する場合には、記録を 省略する。			
96		フリガナ	全角	30 文字以内	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する。			
97		氏名 全角 30 文字以内		30 文字以内	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)の氏名を記録する。			
98	,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	区分	半角	2 文字	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」を記録する。			
99		個人番号	半角	12 文字	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)を記録する。 (注)平成28年度(平成27年分)以前の給与支払報告書を作成する場合には、記録を省略する。			
100	控除対象扶養親	フリガナ	全角	30 文字以内	控除対象扶養親族等(1)の氏名のフリガナを記録する。			
101	族等(1)	氏名	全角	30 文字以内	控除対象扶養親族等(1)の氏名を記録する。			

項番	項目	名	7	入力文字基準	記録要領						
					控除対象扶養親	族等(1)が控除対象	扶養親族の場合は、下表の	りとおり区分を記	録する。		
						控除対象扶養親族の分類					
					居住者						
					非居住者で30歳未	満又は 70 歳以上			01		
					非居住者で30歳以	可しなくなった者	02				
						非居住者で30歳以上70歳未満かつ障害者					
						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					
					おいて生活費又は						
					· 노· · · · · · · · · · · · · · · · · ·	<u> </u>		可以一、	New Arm		
							定親族 (年末調整の適用を				
100		⊢ ∧	NA FE	0 -1			その見積額が 58 万円超 1				
102		区分	半角	2 文字	は、各人別の合計所得金額又はその見積額に応じて下表のとおり区分を記録する						
					合計所得金額又	スはその見積額	区分	区分	→ 12 - 142		
							(特定親族が居住者)	(特定親族が非)	舌住者)		
					58 万円超	85 万円以下	10	11			
					85 万円超	90 万円以下	20	21			
					90 万円超	95 万円以下	30 40	31			
					95 万円超 100 万円超	100 万円以下 105 万円以下	50	41 51			
					100 万円超	110 万円以下	60	61			
					110 万円超	115 万円以下	70	71			
					115 万円超	120 万円以下	80	81			
					120 万円超	123 万円以下	90	91			
							・ (12 桁の数字) を記録す				
103		個人番号	半角	12 文字			以前の給与支払報告書を		は、記録を		
			' '		省略する。	23 (1794 = 1797)		,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	, ,,,,,,,,,		
104	控除対象扶養親	フリガナ	全角	30 文字以内	控除対象扶養親族等(2)の氏名のフリガナを記録する。						
105	族等(2)	氏名	全角	30 文字以内	控除対象扶養親族等(2)の氏名を記録する。						

項番	項目	名	7	入力文字基準			記録要領	記録要領				
					控除対象扶養親	族等(2)が控除対象	扶養親族の場合は、下表の	りとおり区分を記	録する。			
						控除対象扶養親族の分類						
					居住者							
					非居住者で30歳未	満又は 70 歳以上			01			
					非居住者で30歳以	可しなくなった者	02					
						非居住者で30歳以上70歳未満かつ障害者						
						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							
					♣₽ ♣₽₽∧₽₽ ₽ ₽	<u> </u>		立・、 、 、 、 、 、 、 、 、	O SOLIC STORES			
							定親族(年末調整の適用を					
100		⊢ ∧	NA FE	0 -1	泉控除対象親族で合計所得金額又はその見積額が 58 万円超 100 万円以下のは、各人別の合計所得金額又はその見積額に応じて下表のとおり区分を記録で							
106		区分	半角	2 文字								
					合計所得金額又	スはその見積額	区分(比点组长以口公式)	区分	□ (
							(特定親族が居住者)	(特定親族が非り	古任者)			
					58 万円超	85 万円以下	10 20	11 21				
					85 万円超 90 万円超	90 万円以下 95 万円以下	30	31				
					95 万円超	100 万円以下	40	41				
					100 万円超	105 万円以下	50	51				
					105 万円超	110 万円以下	60	61				
					110 万円超	115 万円以下	70	71				
					115 万円超	120 万円以下	80	81				
					120 万円超	123 万円以下	90	91				
							(12 桁の数字) を記録す					
107		個人番号	半角	12 文字			以前の給与支払報告書を		、記録を			
					省略する。							
108	控除対象扶養親	フリガナ	全角	30 文字以内	控除対象扶養親族等(3)の氏名のフリガナを記録する。							
109	族等(3)	氏名	全角	30 文字以内	控除対象扶養親族等(3)の氏名を記録する。							

項番	項目	名	7	入力文字基準 記録要領							
					控除対象扶養親	族等(3)が控除対象	扶養親族の場合は、下表の	つとおり区分を記	録する。		
						控除対象扶養親族の分類					
					居住者						
					非居住者で30歳未	満又は 70 歳以上			01		
					非居住者で30歳以	「しなくなった者	02				
						非居住者で30歳以上70歳未満かつ障害者					
						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	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					
					ᇈᇈᆝᆄᅏᄼᆚᆡᄼᆇᆛ			ゴルーン・ルン・1日 /	Own Deed		
							定親族(年末調整の適用を				
110		⊢ ∧	NA FE	0 -1	泉控除対象親族で合計所得金額又はその見積額が 58 万円超 100 万円以下のは、各人別の合計所得金額又はその見積額に応じて下表のとおり区分を記録で						
110		区分	半角	2 文字							
					合計所得金額又	スはその見積額	区分(比点组长以口公式)	区分	□ (2, +/)		
							(特定親族が居住者)	(特定親族が非原	5任者)		
					58 万円超	85 万円以下	10 20	11 21			
					85 万円超 90 万円超	90 万円以下 95 万円以下	30	31			
					95 万円超	100 万円以下	40	41			
					100 万円超	105 万円以下	50	51			
					105 万円超	110 万円以下	60	61			
					110 万円超	115 万円以下	70	71			
					115 万円超	120 万円以下	80	81			
					120 万円超	123 万円以下	90	91			
							(12 桁の数字) を記録す				
111		個人番号	半角	12 文字			以前の給与支払報告書を		、記録を		
					省略する。						
112	控除対象扶養親	フリガナ	全角	30 文字以内	控除対象扶養親族等(4)の氏名のフリガナを記録する。						
113	族等(4)	氏名	全角	30 文字以内	控除対象扶養親族等(4)の氏名を記録する。						

項番	項目名		-	人力文字基準	記録要領					
					控除対象扶養親族等(4)が控除対象扶養親族の場合は、下表のとおり区分を記録する。					
					控除対象扶養親族の分類					
					居住者					
					非居住者で30歳未	満又は 70 歳以上			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存	すしなくなった者	02	
						上70歳未満かつ障害			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				04	
					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				01	
					. 1. 2. IdapA 1.1 A. I	1. 25 10 1.6 66 / 1 2 2 14		7.1.7.2.1BA)-11 MT	
							定親族(年末調整の適用を			
							その見積額が 58 万円超 1 見積額に応じて下表のとお			
114		区分	半角	2 文字	は、谷八別の合計	州侍金領又はてり) 0	
					合計所得金額又はその見積額			区分		
							(特定親族が居住者)	(特定親族が非規	居住者)	
					58 万円超	85 万円以下	10	11		
					85 万円超	90 万円以下	20	21		
					90 万円超 95 万円超	95 万円以下	30 40	31 41		
					100 万円超	100 万円以下 105 万円以下	50	51		
					100万円超	110 万円以下	60	61		
					110万円超	115 万円以下	70	71		
					115 万円超	120 万円以下	80	81		
					120 万円超	123 万円以下	90	91		
							・ (12 桁の数字) を記録す			
115		個人番号	半角	12 文字			以前の給与支払報告書を		、記録を	
					省略する。					
116		フリガナ	全角	30 文字以内	16 歳未満の扶養	親族(1)の氏名のこ	フリガナを記録する。			
117	16 歳未満の扶養	氏名	全角	30 文字以内	16 歳未満の扶養	親族(1)の氏名を訂	足録する。			
118	親族(1)	区分	半角	2 文字	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		
110			十円		合には「00」を記	録する。				

項番	項目名		入力文字基準		記録要領		
119		個人番号	半角	12 文字	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)以前の給与支払報告書を作成する場合には、記録を 省略する。		
120		フリガナ	全角	30 文字以内	16 歳未満の扶養親族(2)の氏名のフリガナを記録する。		
121		氏名	全角	30 文字以内	16 歳未満の扶養親族(2)の氏名を記録する。		
122	16 歳未満の扶養 親族(2)	区分	半角	2 文字	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。		
123	· 花儿天(4)	個人番号	半角	12 文字	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)以前の給与支払報告書を作成する場合には、記録を 省略する。		
124		フリガナ	全角	30 文字以内	16 歳未満の扶養親族(3)の氏名のフリガナを記録する。		
125		氏名	全角	30 文字以内	16 歳未満の扶養親族(3)の氏名を記録する。		
126	16 歳未満の扶養 親族(3)	区分	半角	2 文字	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」を記録する。		
127		個人番号	半角	12 文字	16 歳未満の扶養親族(3)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)以前の給与支払報告書を作成する場合には、記録を 省略する。		
128		フリガナ	全角	30 文字以内	16 歳未満の扶養親族(4)の氏名のフリガナを記録する。		
129		氏名	全角	30 文字以内	16 歳未満の扶養親族(4)の氏名を記録する。		
130	16 歳未満の扶養 親族(4)	区分	半角	2 文字	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」を記録する。		
131	* 花加失(4)	個人番号	半角	12 文字	16 歳未満の扶養親族(4)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)以前の給与支払報告書を作成する場合には、記録を 省略する。		
132	5 人目以降の控除対象扶養親族 等の個人番号		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。		
133	5 人目以降の 16 歳未満の扶養親 族の個人番号		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。		
134	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。		
135	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。		
136	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。		
137	支払を受ける者のフリガナ		半角	60 文字以内	支払を受ける者の氏名のフリガナを記録する。		
138	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。		

項番	項目名		入力文字基準		記録要領		
139	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。		
140	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、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には、記録を省略する。		
141	基礎控除の額		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。 (注) 令和2年度(令和元年分)以前の給与支払報告書を作成する場合には、記録を省略 する。		
142	2 所得金額調整控除額		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。 (注) 令和2年度(令和元年分)以前の給与支払報告書を作成する場合には、記録を省略 する。		
143	ひとり親				該当する場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記録する。 (注)令和2年度(令和元年分)以前の給与支払報告書を作成する場合には、記録を省略 する。		
144	控除対象	主	半角	2 文字以内	特定親族(年末調整の適用を受けていない場合には、源泉控除対象親族で合計所得金額又はその具体を持ち、アルガルのエエルスの具体を持ち、アルガルのエエルスの具体を持ち、アルカルのアルカルのアルカルのアルカルカルカルカルカルカルカルカルカルカルカルカ		
145	扶養親族 特親 等の数	従	半角	2 文字以内	- はその見積額が58万円超100万円以下の者)の数を主たる給与等と従たる給与等の区分に応じ、書面の記載要領に準じて記録する。		
146	特定親族特別控除の額		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。		

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

	〈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。
	〈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。
	× 神奈川、横浜、港北、新横浜、1-1-1
	〇 神奈川県横浜市港北区新横浜1-1-1
)	
	〈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
	(注)「□」は、スペース1文字分を表す。
	己号は使用しない。
	〈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

(2) 住所、居所又は所在地

(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〉	\bigcirc	総務産業	(株)	\bigcirc	(株)	総務産業
	\bigcirc	総務産業	(株	\bigcirc	株)	総務産業
	\times	総務産業	株)	×	(株	総務産業
	\times	総務産業	/株	×	株、	総務産業

組織名	略称			
术 <u>比和</u> 化一	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			
7.11711人。	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〉「 \underline{e} 田」 \rightarrow 「 \underline{e} 田」 「 \underline{m} 藤」 \rightarrow 「 \underline{A} 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) 個人番号又は法人番号

- (オ) 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。