

# 光ディスク等による給与支払報告書

## 提出についてのご案内

習志野市役所

協働経済部窓口サービス推進室 市民税課

毎年1月末までに提出していただく給与支払報告書は、光ディスク等により提出することができます。

この案内書には、光ディスク等により給与支払報告書を提出するための必要な手続等について説明しています。

給与支払報告書を光ディスク等により提出していただきますと、市・県民税特別徴収税額通知書(書面)と併せて、特別徴収税額及び月割額等を光ディスク等により通知いたします。事務の省略化とともに正確な納入が図られますので、『光ディスク等による給与支払報告書の提出』について、是非ご検討ください。

なお、ご不明な点がございましたら、下記の担当までお問い合わせください。

担 当	習志野市役所 協働経済部 窓口サービス推進室 市民税課
所 在 地	〒275-8601 千葉県習志野市鷺沼2丁目1番1号
電話番号	047-451-1151 (内線)361・506

# 目 次

## ◇給与支払報告書を光ディスク等により提出する場合の手続き◇

(ページ)

- 1 光ディスク等の調整について…………… |
- 2 『給与支払報告書の光ディスク等による提出承認申請書』の提出…… |
- 3 貴社に対する承認等の通知…………… |
- 4 光ディスク等による給与支払報告書の提出…………… |～2
- 5 特別徴収税額通知書について…………… 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 レコードの内容及び作成要領
  - (1) レコードの内容…………… 4～8
  - (2) 作成要領…………… 9～19

☆ 給与支払報告書の光ディスク等による提出承認申請書（様式）

## 給与支払報告書を光ディスク等により提出する場合の手続き

### 1 光ディスク等の調整について

給与支払報告書を光ディスク等によりご提出いただく場合は、『光ディスク等の規格等について』（3～19ページ）に基づいて調整した光ディスク等をご提出していただくことになります。

貴社のシステム等から光ディスク等の調整が可能かどうかご検討ください。

### 2 『給与支払報告書の光ディスク等による提出承認申請書』の提出

光ディスク等の調整が可能で、給与支払報告書を光ディスク等にて提出をする場合は、『給与支払報告書の光ディスク等による提出承認申請書』を給与支払報告書提出期限の3ヶ月前までに習志野市長へご提出ください（初年度および内容変更時）。

### 3 貴社に対する承認等の通知

提出された申請書に基づき、習志野市長から特別徴収義務者あてに“承認”又は“却下”の通知を致します。

### 4 光ディスク等による給与支払報告書の提出

習志野市長から“承認”の通知を受けた場合には、次により給与支払報告書を提出してください。

(1) 提出していただくものは次のとおりです。

『光ディスク等の規格等について』（3～19ページ）に基づいて調整した  
光ディスク2枚（正副）

※書面による給与支払報告書の提出は不要です。

※CD-R又はDVD-Rで提出する場合は、税額通知をデータにてお渡ししますので、空のディスクも提出してください。

(2) 提出期限は1月末日です（土・日曜日の場合は翌開庁日）。

(3) 提出先は、習志野市役所 協働経済部 窓口サービス推進室 市民税課です。

(4) 光ディスク等の費用は給与支払者の負担とします。

(5) 複数の給与支払者からの給与支払報告書を一事業所で取りまとめし、一括して提出する場合は、各給与支払者、または特別徴収義務者の名称、特別徴収義務者指定番号を一覧表にして添付してください。

(6) 正規の提出に先立ち、あらかじめ調整した光ディスク等のテストデータを市民税課において確認いたします。その結果、テストデータの再提出をしていただく場合もありますので、ご了承ください。（初年度および内容変更時）

(7) すでに提出済みの光ディスク等のデータの訂正及び追加等については、書面により提出してください(提出期限内での訂正、追加の場合は、光ディスク等での提出も可能です。)

## 5 特別徴収税額通知書について

特別徴収によって徴収する旨の通知書(特別徴収税額通知書)は、書面と併せて光ディスク等により通知します。

## 光ディスク等の規格等について

### 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、次に掲げるものとします。

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 CD-RW	DVD-R DVD-RW
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

(1) 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」

(2) ファイルをワープロ・電子メールで展開した時のイメージは、次のとおりです。

(例) 「315dat01.txt」の場合

- ・ 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されます。
- ・ レコード形式は、可変長とします。

(例)

```
315,9876543210,222,東京都港区虎ノ門2-2-1,(株)地方エージェンシー虎ノ門センター,03-5574-6229,|||||22222222,, ,0,02,習志野市津田沼1-8-9,0,自治 太郎,センター長,給与,10000000,,8050000,1533000,894200,,2,0,,,,,,,,,100000,0,50000,3000,,,,,1,45,2,22,,0,0,0,0,,0,0,0,0,0,0,,,…(中略)…,,,122165,10101010,480000,,0
```

3 レコードの内容及び作成要領は4～19ページのとおりとしてください。

3(1). 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	は提出義務者の住所又は所在地	は提出義務者の氏名又は名称	号提出義務者の電話番号	整理番号2	在地提出者の住所又は所在地	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(調整控除後)
												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	所得控除の額の合計額	源泉徴収税額	未徴収税額	者(源泉)控除対象配偶者の有無	老人控除対象配偶者の有無	額配偶者(特別)控除の	控除対象扶養親族の数						障害者の数			社会保険料等の金額	左の内小規模企業共済等掛金控除額	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						税額 災害者に係る徴収猶予	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)		
			区分	中途就職・退職の	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	徴収した金額		控除した社会保険料の金額	年	月	日	年	月
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	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	(1回目) 住宅借入金等の額	住宅借入金等特別控除 適用家屋居住年月日 (2回目)			除区分(2回目) 住宅借入金等特別控	(2回目) 住宅借入金等の額	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	金額 新個人年金保険料の	16歳未満扶養親族の数	国民年金保険料等の額	非居住者である親族 の数	提出義務者の個人番 号又は法人番号	支払を受ける者の個 人番号
					年	月	日												
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・10文字以内	半角・2文字以内	半角・13文字	半角・12文字

項目番号	96	97	98	99	100	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	113	114	115
項目名	(源泉・特別) 控除対象配偶者				控除対象扶養親族(1)				控除対象扶養親族(2)				控除対象扶養親族(3)				控除対象扶養親族(4)			
	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	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	全角・30文字以内	全角・30文字以内	半角・2文字	半角・12文字

項目番号	116	117	118	119	120	121	122	123	124	125	126	127	128	129	130	131	132	133	134
項目名	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)				16歳未満の扶養親族(4)				扶養親族の個人番号 5人目以降の控除対象	5人目以降の16歳未満の扶養親族の個人番号	普通徴収
	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	全角・100文字以内	全角・100文字以内	半角・1文字

項目番号	135	136	137	138	139	140	141	142	143
項目名	青色専従者	条約免除	フリガナ 支払を受ける者の	受給者番号	提出先市町村コード	指定番号	基礎控除の額	所得金額調整控除額	ひとり親
入力文字基準	半角・1文字	半角・1文字	半角・60文字以内	半角・25文字以内	全角・6文字	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

3(2).特別徴収税額通知書のレコード内容

項目番号	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
項目名	指定番号	個人番号	受給者番号	住所		氏名		特別徴収税額	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	全角・60文字以内	半角・60文字以内	全角・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



### 3. (2) 作成要領

#### 1 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	税務署から連絡されている10ケタの整理番号を記録してください。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ない場合は、ブランクとしてください。
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	提出義務者の住所又は所在地	提出義務者の住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	税務署から連絡されている13ケタの整理番号を記録してください。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ない場合は、ブランクとしてください。
8	提出者の住所又は所在地	ブランクとしてください。
9	提出者の氏名又は名称	同上
10	訂正表示	提出済みの誤りレコードを訂正(取消を含む。)するためのレコードの場合には『1』、その他の場合には『0』を記録してください。 ※提出期限後の訂正(取消を含む。)については、書面にて提出してください。
11	年分	支払の年を和暦で記録してください。なお、元年分～9年分については前ゼロを付加して『01』～『09』と記録してください。
12	支払を受ける者の住所又は居所	支払を受ける者の住所又は居所を記録してください。
13	支払を受ける者の国外住所表示	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』、国内である場合には『0』を記録してください。
14	支払を受ける者の氏名	支払を受ける者の氏名を記録してください。
15	支払を受ける者の役職	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	同上

17	支払金額	同上（注）未払金額を含む。
18	未払金額	同上
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）未徴収税額を含む。
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	主たる給与等において、控除対象配偶者（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』としてください。
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	小規模企業共済等掛金控除額	社会保険料等の内、小規模共済等掛金控除額を記録してください。
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	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	<p>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ケタを使用してください。  (例)『令和元年9月30日→5,01,09,30』</p>
48	夫あり	<p>空白としてください。</p>
49	未成年者	<p>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。</p>
50	乙欄適用	<p>同上</p>
51	特別障害者(本人について)	<p>同上</p>
52	その他の障害者(本人について)	<p>同上</p>
53	老年者	<p>空白としてください。</p>
54	寡婦	<p>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。  (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、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は『1』それ以外の場合は『0』を記載してください。</p>
55	寡夫	<p>空白としてください。  (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』を記載してください。</p>
56	勤労学生	<p>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。</p>
57	死亡退職	<p>同上</p>
58	災害者	<p>同上</p>
59	外国人	<p>同上</p>

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・退職の区分は、中途就職の場合には『1』、中途退職の場合には『2』、それ以外の場合には『0』を記録してください。</p> <p>また、『年』、『月』及び『日』については、それぞれ別項目で2ケタを使用し、1ケタの場合は前ゼロを付加して記録してください（『年』については和暦としてください。）。</p> <p>(例)『令和2年9月30日→02, 09, 30』</p>
64	(他の支払者)住所又は所在地	他の支払者の住所又は所在地を記録してください。
65	(他の支払者)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には『1』、国内である場合には『0』を記録してください。
66	(他の支払者)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	(他の支払者)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	(他の支払者)徴収した金額	同上
69	(他の支払者)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>書面による場合の記載に準じて記録してください。</p> <p>また、『年』、『月』及び『日』については、それぞれ別項目で2ケタを使用し、1ケタの場合は前ゼロを付加して記録してください（『年』については和暦とする。）。</p>
74～ 76	住宅借入金等特別控除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』、『月』及び『日』については、それぞれ別項目で2ケタを使用し、1ケタの場合は前ゼロを付加して記録してください（『年』については和暦とする。）。</p>
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>住宅の購入・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>ただし、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>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> <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』、『月』及び『日』については、それぞれ別項目で2ケタを使用し、1ケタの場合は前ゼロを付加して記録をしてください(『年』については和暦とする)。</p>
84	住宅借入金等特別控除区分 (2回目)	<p>住宅の購入又は増改築等で、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</p>

		<p>特別控除は『04』を記録してください。</p> <p>ただし、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。</p>
85	住宅借入金等の額(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。</p>
86	摘要	<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>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。</p>
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	<p>提出義務者の個人番号(前ゼロ+12ケタの数字)又は法人番号(13ケタの数字)を記録してください。</p> <p>(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、ブランクとしてください。</p>

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。 (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、空白としてください。
96~ 99	(源泉・特別)控除対象配偶者	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(源泉控除対象配偶者含む)のカナ氏名、氏名を記録し、非居住の場合には『01』、それ以外の場合には『00』を記録してください。また、(源泉・特別)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。 (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、空白としてください。
100~ 103	控除対象扶養親族(1)	控除対象扶養親族のカナ氏名、氏名を記録し、非居住の場合には『01』、それ以外の場合には『00』を記録してください。 また、控除対象扶養親族の個人番号(12桁の数字)を記録してください。 (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、記録を省略してください。
104~ 107	控除対象扶養親族(2)	同上
108~ 111	控除対象扶養親族(3)	同上
112~ 115	控除対象扶養親族(4)	同上
116~ 119	16歳未満の扶養親族(1)	16歳未満の扶養親族のカナ氏名、氏名を記録し、非居住の場合には『01』、それ以外の場合には『00』を記録してください。 また、16歳未満の扶養親族の個人番号(12桁の数字)を記録してください。 (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、記録を省略してください。
120~ 123	16歳未満の扶養親族(2)	同上
124~ 127	16歳未満の扶養親族(3)	同上
128~ 131	16歳未満の扶養親族(4)	同上
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する。
133	5人目以降の16歳未満の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。
134	普通徴収	該当する場合には『1』を記録し、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	支払いを受ける者のカナ氏名	受給者のカナ氏名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	習志野市のコード『122165』を記録してください。
140	指定番号	習志野市の指定した、特別徴収義務者指定番号を記録してください。 なお、新たに習志野市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してください。
141	基礎控除の額	書面による場合の記載に準じて記録してください。 (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、空白としてください。
142	所得金額調整控除額	同上
143	ひとり親	該当する場合には『1』、それ以外の場合には『0』を記録してください。 (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には、空白としてください。

## 2 各項目の記載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でください。

(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。)

ただし、項目の文字数分のスペースを記録して「, (カンマ)」を記録しても差し支えありません。

(例) 該当する事項がない項目の場合は、次のいずれかで記録してください。

- ・ 前の項目,, 後の項目
- ・ 前の項目, △△△△△△, 後の項目 (△は半角スペースを表します。)

### (2) 住所、居所又は所在地

イ. 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 横浜 港北 新横浜 1-1-1  
× 神奈川、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

ニ. 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 | 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、スペース|文字分を表します。

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)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  
× 千代田区丸の内1,1,1

へ. 様方、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でください。

ト. 郵便番号は記録しないでください。

(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文字分を記録してください。ただし、区切りがない場合は、そのままでも差し支えありません。

ロ. 個人の肩書等は記録しないでください。

(例) × 税理士□習志野□太郎 → 習志野□太郎

ハ. 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□習志野□太郎 → 地方産業株式会社

ニ. 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	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) 外字等の取扱い

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、次のとおり取扱います。

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、その文字をカナで記録する。

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」 「齊藤」 → 「齊藤」

(5) カナ氏名

「控除対象配偶者」「控除対象扶養親族」「16歳未満の扶養親族」のフリガナの姓と名の区切りには、全角スペース1文字を記録する。ただし、区切りがない場合は、そのままでも差し支えない。

(例) × ナラシノタロウ → ナラシノ□タロウ

### 3 光ディスク等の提出に当たっての留意事項

(1) 光ディスク等の提出の際には、正本・副本の両方を提出してください。

(2) 提出する媒体には、次の事項を明示してください。

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してください。

※筆先の硬い筆記用具は使用しないでください。

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 特別徴収義務者指定番号または給与支払者法人番号
- 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。





給与支払報告書の光ディスク等による提出承認申請書

<div style="border: 1px dashed black; border-radius: 50%; width: 60px; height: 60px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <span style="font-size: 24px;">付</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; width: 60px; height: 60px; margin: 0 auto;"> <span style="font-size: 24px;">受</span> <span style="font-size: 24px;">印</span> </div> 年 月 日 (宛先) 習志野市長	法人番号	
	特別徴収義務者指定番号	
	住所(所在地)	(〒 — )
	氏名(名称)	
代表者氏名		
この申請について 応答できる者の 所属及び氏名	(Tel — — )	
<p>給与支払報告書の提出については、下記のとおり光ディスク等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等の規格等が承認の内容と異なる場合には、 習志野市の指示に従って光ディスク等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>		
提出開始年	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等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。

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

(裏面あり)

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。

磁気ディスクを調整する 電子計算機の機種					
提出見込件数		件			
種類		FD	MO	CD	DVD
光 デ ィ ス ク 等 の 規 格 等	項目				
	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 CD-RW	DVD-R DVD-RW
	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

- この申請書は、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場合に提出すること。
- この申請書は、最初に給与支払報告書の光ディスク等による提出をしようとするその給与支払報告書の提出期限の3ヶ月前までに、習志野市長あてに提出すること。
- 「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予定などの参考となる事項を記入すること。