

## 特別徴収に係る個人住民税の給与支払報告書の光ディスク等の規格等

### 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	12 cm	12 cm
規格	2HD	ISO/IEC 13963 又は ISO/IEC 15041	CD-R	DVD-R
記憶容量	1.44 MB	230 MB 又は 640 MB	650 MB	片面 4.7 GB
記録形式	フォーマット	MS-DOS (FAT 形式)		ISO 9660 (Level 2) / Joliet ※
	ファイル形式	GSV (カンマ区切形式)		
記録コード	シフト JIS			
漢字の水準	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 ファイルの仕様等

(1) 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… … 「315dat01.txt」

2枚目のFDに格納するファイル… … 「315dat02.txt」

(2) 1ファイルは、レコードごとに改行とする。

(3) レコード形式は、可変長とする。

### 3 レコードの内容

レコードの内容及び作成要領は、別添のとおりとする。

## § 1 レコードの内容及び作成要領

項目番号	項目名		入力文字基準		作成要領
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10桁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	本支店等区分番号		半角	5文字以内	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		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13桁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		全角	60文字以内	ブランクとする。
9	提出者の氏名又は名称		全角	30文字以内	ブランクとする。
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	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		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。

項目番号	項目名		入力文字基準		作成要領	
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	給与所得控除後の給与等の金額 （調整控除後）		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。	
21	源泉徴収税額		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。（注）未徴収税額を含む。	
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	（源泉）控除対象配偶者の有無		半角	1文字	書面による場合の記載に準じて記録する。 主たる給与等において、控除対象配偶者（年末調整の適用を受けていない場合には、源泉控除対象配偶者）を有する場合には「1」、それ以外の場合には「2」を記録する。 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」、それ以外の場合には「4」を記録する。	
24	老人控除対象配偶者		半角	1文字	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	10文字以内	書面による場合の記載に準じて記録する。	
26	控除対象扶養親族の数	特定	主	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の区分に応じ、書面による場合の記載に準じて記録する。
27			従	半角	2文字以内	
28		老人	主	半角	2文字以内	
29			上の内訳	半角	2文字以内	
30			従	半角	2文字以内	
31		その他	主	半角	2文字以内	
32			従	半角	2文字以内	

項目番号	項目名		入力文字基準		作成要領
33	障害者の数	特別障害者	半角	2文字以内	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。
34		上の内訳	半角	2文字以内	
35		その他	半角	2文字以内	
36	社会保険料等の金額		半角	10文字以内	書面による場合の記載に準じて記録する。
37	項番36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	受給者の生年月日	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、昭和は「1」、大正は「2」、明治は「3」、平成は「4」、令和は「5」、その他は「9」を記録し、また「年」、「月」及び「日」については、それぞれ別項目で2桁を使用し、1桁の場合は前ゼロを付加して記録する。 (例)「令和元年9月30日→5,01,09,30」
45		年	半角	2文字	
46		月	半角	2文字	
47		日	半角	2文字	
48	夫あり		半角	1文字	ブランクとする。
49	未成年者		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。
50	乙欄適用		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。
51	本人が	特別障害者	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。
52		その他の障害者	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。
53	老年者		半角	1文字	ブランクとする。

項目番号	項目名		入力文字基準		作成要領
5 4	寡婦		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。 (注) 令和2年度(令和元年度)以前の給与支払報告書を作成する場合で、特例の規定に該当する寡婦の場合には「2」、その他の寡婦の場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記録する。
5 5	寡夫		半角	1 文字	ブランクとする。 (注) 令和2年度(令和元年度)以前の給与支払報告書を作成する場合で、該当する場合には「1」を、それ以外の場合には「0」を記録する。
5 6	勤労学生		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。
5 7	死亡退職		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。
5 8	災害者		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。
5 9	外国人		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。
6 0	中途就・退職	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、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」
6 1		年	半角	2 文字	
6 2		月	半角	2 文字	
6 3		日	半角	2 文字	
6 4	他の支払者	住所(居所)又は所在地	全角	6 0 文字以内	他の支払者の住所(居所)又は所在地を記録する。
6 5		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は「0」、国外である場合には「1」を記録する。
6 6		氏名又は名称	全角	3 0 文字以内	他の支払者の氏名又は名称を記録する。
6 7		給与等の金額	半角	1 0 文字以内	書面による場合の記載に準じて記録する。
6 8		徴収した金額	半角	1 0 文字以内	書面による場合の記載に準じて記録する。
6 9		控除した社会保険料の金額	半角	1 0 文字以内	書面による場合の記載に準じて記録する。

項目番号	項目名		入力文字基準		作成要領
70	災害者に係る徴収猶予税額		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。
71	他の支払者のもと を退職した年月日	年	半角	2文字	書面による場合の記載に準じて記録する。 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」
72		月	半角	2文字	
73		日	半角	2文字	
74	住宅借入金等特別 控除適用家屋居住 年月日（1回目）	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」
75		月	半角	2文字	
76		日	半角	2文字	
77	住宅借入金等特別控除適用数		半角	1文字	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。
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。

項目番号	項目名	入力文字基準		作成要領
79	住宅借入金等特別控除区分（1回目）	半角	2文字	<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。</p> <p>なお、租税特別措置法第41条第5項又は同法第41条の3の2第18項に規定する特定取得に該当する場合で、同法第41条第1項に規定する住宅借入金等を有する場合の特別控除は「11」、同法同条第10項に規定する住宅借入金等を有する場合の特別控除は「12」、同法第41条の3の2第1項、第5項又は第8項に規定する特定増改築に係る特別控除は「13」、同法第41条第14項に規定する特別特定取得に該当する場合（新型コロナウイルス感染症等の影響に対応するための国税関係法律の臨時特例に関する法律第6条第5項に規定する特例取得に該当する場合及び同法第6条の2第2項に規定する特別特例取得に該当する場合を含む。）で、同法同条第13項に規定する住宅借入金等を有する場合の特別控除は「21」、同法同条第16項に規定する住宅借入金等を有する場合の特別控除は「22」、東日本大震災の被災者の家屋の再取得の場合の特別控除は「24」を記録する。</p> <p>また、新型コロナウイルス感染症等の影響に対応するための国税関係法律の臨時特例に関する法律第6条の2に規定する特例特別特例取得に該当する場合は、租税特別措置法第41条第1項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。</p> <p>おって、租税特別措置法第41条第18項に規定する特例居住用家屋又は同法同条第19項に規定する特例認定住宅等に該当する場合は、同法同条第1項に規</p>

項目番号	項目名		入力文字基準		作成要領
79	住宅借入金等特別控除区分（1回目） 【つづき】		半角	2文字	<p>定する住宅借入金を有する場合の特別控除は「41」、同法同条第10項に規定する住宅借入金等を有する場合の特別控除は「42」、東日本大震災の被災者の家屋の再取得の場合の特別控除は「44」を記録する。</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>
80	住宅借入金等の額（1回目）		半角	8文字以内	<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項に規定にする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する。</p>
81	住宅借入金等特別控除等適用家屋居住年月日（2回目）	年	半角	2文字	<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」</p>
82		月	半角	2文字	
83		日	半角	2文字	



項目番号	項目名	入力文字基準		作成要領
8 4	住宅借入金等特別控除区分（2回目）	半角	2文字	<p>住宅の購入・増改築等で、複数の所得税における住借控除の適用を受ける場合は、2回目の所得税における住借控除の適用について、次の番号を記録する。</p> <p>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は「04」を記録する。</p> <p>なお、租税特別措置法第41条第5項又は同法第41条の3の2第18項に規定する特定取得に該当する場合で、同法第41条第1項又は第6項に規定する住宅借入金等を有する場合の特別控除は「11」、同法同条第10項に規定する住宅借入金等を有する場合の特別控除は「12」、同法第41条の3の2第1項、第5項又は第8項に規定する特定増改築に係る特別控除は「13」、同法第41条第14項に規定する特別特定取得に該当する場合（新型コロナウイルス感染症等の影響に対応するための国税関係法律の臨時特例に関する法律第6条第5項に規定する特例取得に該当する場合及び同法第6条の2第2項に規定する特別特例取得に該当する場合を含む。）で、同法同条第13項に規定する住宅借入金等を有する場合の特別控除は「21」、同法同条第16項に規定する住宅借入金等を有する場合の特別控除は「22」、東日本大震災の被災者の家屋の再取得の場合の特別控除は「24」を記録する。</p> <p>また、新型コロナウイルス感染症等の影響に対応するための国税関係法律の臨時特例に関する法律第6条の2に規定する特例特別特例取得に該当する場合は、租税特別措置法第41条第1項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。</p>

項目番号	項目名	入力文字基準		作成要領
84	住宅借入金等特別控除区分（2回目） 【つづき】	半角	2文字	おって、租税特別措置法第41条第18項に規定する特例居住用家屋又は同法同条第19項に規定する特例認定住宅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を有する場合の特別控除は「41」、同法同条第10項に規定する住宅借入金等を有する場合の特別控除は「42」、東日本大震災の被災者の家屋の再取得の場合の特別控除は「44」を記録する。
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する。
86	摘要	全角	65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。
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。

項目番号	項目名		入力文字基準		作成要領
94	提出義務者の個人番号又は法人番号		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	支払を受ける者の個人番号		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	（源泉・特別）控除対象配偶者	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	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。

項目番号	項目名		入力文字基準		作成要領	
100	控除対象扶養親族 (1)	フリガナ	全角	30文字以内	控除対象扶養親族(1)の氏名のフリガナを記録する。	
101		氏名	全角	30文字以内	控除対象扶養親族(1)の氏名を記録する。	
102		区分	半角	2文字	控除対象扶養親族(1)が非居住者で30歳未満又は70歳以上の場合には「01」、非居住者で30歳以上70歳未満かつ留学により国内に住所及び居所を有しなくなった者の場合には「02」、非居住者で30歳以上かつ70歳未満かつ障害者の場合には「03」、非居住者で30歳以上70歳未満かつ扶養控除の適用を受けようとする居住者からその年において生活費又は教育に充てるための支払を38万円以上受けている者の場合には「04」、それ以外の場合には「00」を記録する。	
103		個人番号	半角	12文字	控除対象扶養親族(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。	
104		控除対象扶養親族 (2)	フリガナ	全角	30文字以内	控除対象扶養親族(2)の氏名のフリガナを記録する。
105			氏名	全角	30文字以内	控除対象扶養親族(2)の氏名を記録する。
106			区分	半角	2文字	控除対象扶養親族(2)が非居住者で30歳未満又は70歳以上の場合には「01」、非居住者で30歳以上70歳未満かつ留学により国内に住所及び居所を有しなくなった者の場合には「02」、非居住者で30歳以上かつ70歳未満かつ障害者の場合には「03」、非居住者で30歳以上70歳未満かつ扶養控除の適用を受けようとする居住者からその年において生活費又は教育に充てるための支払を38万円以上受けている者の場合には「04」、それ以外の場合には「00」を記録する。
107	個人番号		半角	12文字	控除対象扶養親族(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。	

項目番号	項目名		入力文字基準		作成要領
108	控除対象扶養親族 (3)	フリガナ	全角	30文字以内	控除対象扶養親族(1)の氏名のフリガナを記録する。
109		氏名	全角	30文字以内	控除対象扶養親族(1)の氏名を記録する。
110		区分	半角	2文字	控除対象扶養親族(1)が非居住者で30歳未満又は70歳以上の場合には「01」、非居住者で30歳以上70歳未満かつ留学により国内に住所及び居所を有しなくなった者の場合には「02」、非居住者で30歳以上かつ70歳未満かつ障害者の場合には「03」、非居住者で30歳以上70歳未満かつ扶養控除の適用を受けようとする居住者からその年において生活費又は教育に充てるための支払を38万円以上受けている者の場合には「04」、それ以外の場合には「00」を記録する。
111		個人番号	半角	12文字	控除対象扶養親族(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。
112	控除対象扶養親族 (4)	フリガナ	全角	30文字以内	控除対象扶養親族(2)の氏名のフリガナを記録する。
113		氏名	全角	30文字以内	控除対象扶養親族(2)の氏名を記録する。
114		区分	半角	2文字	控除対象扶養親族(2)が非居住者で30歳未満又は70歳以上の場合には「01」、非居住者で30歳以上70歳未満かつ留学により国内に住所及び居所を有しなくなった者の場合には「02」、非居住者で30歳以上かつ70歳未満かつ障害者の場合には「03」、非居住者で30歳以上70歳未満かつ扶養控除の適用を受けようとする居住者からその年において生活費又は教育に充てるための支払を38万円以上受けている者の場合には「04」、それ以外の場合には「00」を記録する。
115		個人番号	半角	12文字	控除対象扶養親族(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。

項目番号	項目名	入力文字基準			作成要領
116	16歳未満の扶養親族(1)	フリガナ	全角	30文字以内	16歳未満の扶養親族(1)の氏名のフリガナを記録する。
117		氏名	全角	30文字以内	16歳未満の扶養親族(1)の氏名を記録する。
118		区分	半角	2文字	16歳未満の扶養親族(1)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。
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	16歳未満の扶養親族(2)	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		区分	半角	2文字	16歳未満の扶養親族(2)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。
123		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	16歳未満の扶養親族(3)	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		区分	半角	2文字	16歳未満の扶養親族(3)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。
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。

項目番号	項目名		入力文字基準		作成要領
128	16歳未満の扶養親族(4)	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		区分	半角	2文字	16歳未満の扶養親族(4)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。
131		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。なお、姓と名の区切りには、半角スペース1文字分を記録する。
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。
139	提出先市町村コード		半角	6文字	「142069」を記録する。
140	指定番号		半角	10文字	小田原市の指定した10桁の番号を記録する。
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(令和元年度)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。

項目番号	項目名	入力文字基準		作成要領
142	所得金額調整控除額	半角	10 文字以内	<p>書面による場合の記載に準じて記録する。</p> <p>(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。</p>
143	ひとり親	半角	1 文字	<p>該当する場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記録する。</p> <p>(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。</p>



## § 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。
- (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。)

### 2 住所、居所又は所在地

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 「県」、「市」、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。
- (4) 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 文字分による区切りがあっても差し支えない。  
(例) ○ 神奈川県小田原市扇町 1 - 1 - 1  
○ 神奈川県□小田原市□扇町□ 1 - 1 - 1  
× 神奈川県、小田原市、扇町、1 - 1 - 1  
× 神奈川県□□小田原市□□扇町□□ 1 - 1 - 1  
注) 「□」は、全角スペース 1 文字分を表す。
- (5) 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。
- (6) 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。
- (7) 郵便番号は記録しない。

### 3 氏名又は名称

- (1) 個人の「氏名 (項番 1 4)」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。
- (3) 法人の代表者名等は記録しない。

(4) 法人の組織名については、必ずカッコ（全角）を付す。

- (例) ○ 小田原梅干し産業（株） ○ （株）小田原梅干し産業  
 ○ 小田原梅干し産業（株） ○ 株）小田原梅干し産業  
 × 小田原梅干し産業 株） × （株 小田原梅干し産業  
 × 小田原梅干し産業／株 × 株、小田原梅干し産業

組 織 名	略 称	組 織 名	略 称
株式会社	株、KK、カ、カブ	企業組合	企、企業、キ、キギョウ
有限会社	有、UK、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、シヤ
医療法人	医、イ	社会福祉法人	福、フク
協同組合	協、キョウ	宗教法人	宗、シュウ
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		

#### 4 外字等の取扱い

J I S 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、J I S 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) 「大藏」 → 「大蔵」  
 「齊藤」 → 「斉藤」

#### 5 その他

受給者の「カナ氏名（項番 1 3 7）」及び「生年月日（項番 4 4～4 7）」は個人を特定する際のキーとなりますので必ず記録してください。

### § 3 光ディスク等の提出にあたっての留意事項

1 光ディスク等の提出の際は、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】**

①提出先市町村名 ②提出者名 ③提出者住所 ④個人番号又は法人番号 ⑤指定番号

⑥提出件数 ⑦提出年月日 ⑧正本・副本の区別 ⑨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 光ディスク等の提出の際には、ファイルがコンピュータ・ウイルスに感染していないことを十分に確認する。