

光ディスク等による給与支払報告書の提出について

【 令和5年10月 改訂 】



東京都港区 税務課 課税係

第1 給与支払報告書の光ディスク等による作成・提出について

1 光ディスク等での提出対象者

書面による給与支払報告書の提出対象者に同じ(地方税法 317 の6①③)

2 書面による給与支払報告書(個人別明細書)の提出

下記の者は、書面による給与支払報告書を作成のうえ、提出してください。

- ① 提出した光ディスク等に記録されているデータ内容の訂正分
- ② 提出した光ディスク等に記録されていない者の追加分

⇒ 光ディスク等と同じ内容の給与支払報告書(書面)の重複提出は必要ありません。

3. 提出期限

1月31日まで

提出方法は郵送もしくは持参としますが、期限内にお早めにご提出ください。

郵送の場合は、個人番号(マイナンバー)を含む情報のため、書留等で発送物の追跡が可能な方法を推奨します。また梱包の際は緩衝材を使用するなど、破損の防止をお願いします。

4. 提出する光ディスク等について

- ① 使用する光ディスク等の調製及び提出に要する費用は貴社の負担となります。
- ② 提出の際、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。
- ③ 提出していただく光ディスク等の枚数は下表のとおりです。

なお、一枚の光ディスク等に記録するファイル数は1までとしてください。

光ディスク等の種類	提出枚数
FD、MO	・給与支払報告書データを記録したもの 正・副 各1枚(合計2枚)
CD、DVD	・給与支払報告書データを記録したもの 正・副 各1枚(合計2枚) ・ブランクディスク(税額通知データ記録用)正・副 各1枚(合計2枚)

- ④ 給与支払報告書以外のファイルは記録しないでください。
- ⑤ 給与支払報告書データを記録したCD、DVDは返却しません。
- ⑥ 現在、港区では磁気テープによる給与支払報告書の提出は受付けておりません。

5. 外部ラベルについて

➤FD、MOの場合 … 以下の事項をラベルに記載して貼付してください。

①提出先市区町村名 ②提出者名 ③提出者住所 ④法人番号又は個人番号 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(例: _枚の内_枚)
--

➤CD、DVDの場合 … FD、MOと同様の事項をレーベル面に記載してください。なお、記載の際は油性フェルトペン等を使用し、ボールペン等の先の硬い筆記用具は使用しないでください。

第2 給与支払報告書 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光ディスク等は、次のものとします。

種類		FD	MO	CD	DVD
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	DVD-R
記憶容量(バイト)		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)で、拡張子は txt			
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)方式とします。

2 ファイルの仕様

ファイル名は、「315dat**.txt」と記録します。

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。

※「.txt」は拡張子になります

(例)同一の事業所が2枚のディスクに分けて提出する場合

- ・1枚目のディスクに格納するファイル名 「315dat01.txt」
- ・2枚目のディスクに格納するファイル名 「315dat02.txt」

3 レコードの内容

項目 番号	項目名		入力文字基準			
			全角	半角	文字数	
1	法定資料の種類			○	3文字	
2	整理番号1			○	10文字	
3	本支店等区分番号			○	5文字以内	
4	提出義務者の住所(居所)又は所在地		○		60文字以内	
5	提出義務者の氏名又は名称		○		30文字以内	
6	提出義務者の電話番号			○	15文字以内	
7	整理番号2			○	13文字	
8	提出者の住所(居所)又は所在地		○		60文字以内	
9	提出者の氏名又は名称		○		30文字以内	
10	訂正表示			○	1文字	
11	年分			○	2文字	
12	支払を受ける者	住所又は居所	○		60文字以内	
13		国外住所表示		○	1文字	
14		氏名	○		30文字以内	
15		役職名	○		15文字以内	
16	種別		○		10文字以内	
17	支払金額			○	10文字以内	
18	未払金額			○	10文字以内	
19	給与所得控除後の給与等の金額(調整控除後)			○	10文字以内	
20	所得控除の額の合計額			○	10文字以内	
21	源泉徴収税額			○	10文字以内	
22	未徴収税額			○	10文字以内	
23	(源泉)控除対象配偶者の有無			○	1文字	
24	老人控除対象配偶者			○	1文字	
25	配偶者(特別)控除の額			○	10文字以内	
26	控除対象扶養親族の数	特定	主		○	2文字以内
27			従		○	2文字以内

項目 番号	項目名			入力文字基準		
				全角	半角	文字数
28	控除対象扶養親族の数	老人	主		○	2文字以内
29			内訳		○	2文字以内
30			従		○	2文字以内
31		その他	主		○	2文字以内
32			従		○	2文字以内
33	障害者の数	特別障害者			○	2文字以内
34		特別障害者内訳			○	2文字以内
35		その他			○	2文字以内
36	社会保険料等の金額				○	10文字以内
37	社会保険料等の金額の内訳				○	10文字以内
38	生命保険料の控除額				○	10文字以内
39	地震保険料の控除額				○	10文字以内
40	住宅借入金等特別控除等の額				○	10文字以内
41	旧個人年金保険料の金額				○	10文字以内
42	配偶者の合計所得				○	10文字以内
43	旧長期損害保険料の金額				○	10文字以内
44	受給者の生年月日	元号			○	1文字
45		年			○	2文字
46		月			○	2文字
47		日			○	2文字
48	夫あり				○	1文字
49	未成年者				○	1文字
50	乙欄適用				○	1文字
51	本人特別障害者				○	1文字
52	本人その他障害者				○	1文字
53	老年者				○	1文字
54	寡婦				○	1文字
55	寡夫				○	1文字
56	勤労学生				○	1文字

項目 番号	項目名		入力文字基準		
			全角	半角	文字数
57	死亡退職			○	1文字
58	災害者			○	1文字
59	外国人			○	1文字
60	中途就職・退職区分			○	1文字
61	中途就職退職年月日		年	○	2文字
62			月	○	2文字
63			日	○	2文字
64	他の支払者	住所(居所)又は所在地	○		60文字以内
65		国外住所表示		○	1文字
66		氏名又は名称	○		30文字以内
67		給与等の金額		○	10文字以内
68		徴収した税額		○	10文字以内
69		控除した社会保険料の金額		○	10文字以内
70	災害者に係る徴収猶予税額			○	10文字以内
71	他の支払者 退職年月日		年	○	2文字
72			月	○	2文字
73			日	○	2文字
74	住宅借入金等特別控除等適用家屋居住年月日 (1回目)		年	○	2文字
75			月	○	2文字
76			日	○	2文字
77	住宅借入金等特別控除適用数			○	1文字
78	住宅借入金等特別控除可能額			○	10文字以内
79	住宅借入金等特別控除区分(1回目)			○	2文字
80	住宅借入金等の額(1回目)			○	8文字以内
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	○	2文字
82			月	○	2文字
83			日	○	2文字
84	住宅借入金等特別控除区分(2回目)			○	2文字
85	住宅借入金等の額(2回目)			○	8文字以内

項目 番号	項目名		入力文字基準		
			全角	半角	文字数
86	摘要		○		65文字以内
87	新生命保険料の金額			○	10文字以内
88	旧生命保険料の金額			○	10文字以内
89	介護医療保険料の金額			○	10文字以内
90	新個人年金保険料の金額			○	10文字以内
91	16歳未満扶養親族の数			○	2文字以内
92	国民年金保険料等の金額			○	10文字以内
93	非居住者である親族の数			○	2文字以内
94	提出義務者の個人番号又は法人番号			○	13文字以内
95	支払を受ける者の個人番号			○	12文字以内
96	(源泉・特別)控除対象配偶者	フリガナ	○		30文字以内
97		氏名	○		30文字以内
98		区分		○	2文字
99		個人番号		○	12文字
100	控除対象扶養親族(1)	フリガナ	○		30文字以内
101		氏名	○		30文字以内
102		区分		○	2文字
103		個人番号		○	12文字
104	控除対象扶養親族(2)	フリガナ	○		30文字以内
105		氏名	○		30文字以内
106		区分		○	2文字
107		個人番号		○	12文字
108	控除対象扶養親族(3)	フリガナ	○		30文字以内
109		氏名	○		30文字以内
110		区分		○	2文字
111		個人番号		○	12文字
112	控除対象扶養親族(4)	フリガナ	○		30文字以内
113		氏名	○		30文字以内
114		区分		○	2文字
115		個人番号		○	12文字

項目 番号	項目名		入力文字基準		
			全角	半角	文字数
116	16歳未満の扶養親族(1)	フリガナ	○		30文字以内
117		氏名	○		30文字以内
118		区分		○	2文字
119		個人番号		○	12文字
120	16歳未満の扶養親族(2)	フリガナ	○		30文字以内
121		氏名	○		30文字以内
122		区分		○	2文字
123		個人番号		○	12文字
124	16歳未満の扶養親族(3)	フリガナ	○		30文字以内
125		氏名	○		30文字以内
126		区分		○	2文字
127		個人番号		○	12文字
128	16歳未満の扶養親族(4)	フリガナ	○		30文字以内
129		氏名	○		30文字以内
130		区分		○	2文字
131		個人番号		○	12文字
132	5人目以降の控除対象扶養親族の個人番号		○		100文字以内
133	5人目以降の16歳未満の扶養親族の個人番号		○		100文字以内
134	普通徴収			○	1文字
135	青色専従者			○	1文字
136	条約免除			○	1文字
137	支払を受ける者のフリガナ			○	60文字以内
138	受給者番号			○	25文字以内
139	提出先市町村コード			○	6文字
140	指定番号			○	12文字以内
141	基礎控除の額			○	10文字以内
142	所得金額調整控除額			○	10文字以内
143	ひとり親			○	1文字

第3 レコード作成要領について

1 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使用しないでください。
(例)支払調書等の項目 × 1,200,000
○ 1200000
- ② 記録すべき事項がない場合(ブランク)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。また、該当項目の文字数分のスペースを記録しても差し支えありません。
(例)半角 10 文字の項目が記録不要の場合は、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す)

(2) 住所、居所又は所在地項目

- ① 都道府県名から順次記録します。ただし、都道府県名は省略しても差し支えありません。
- ② 都道府県名から町名までは、正式な住所表示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)× 港区ロツポンギ1-1-1
× 港区ろっぽんぎ1-1-1
○ 港区六本木1-1-1
- ③ ~県、~市、~村等の「県」「市」「村」等の文字は、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)× 東京 港 台場 1-1-1
× 東京、港、台場、1-1-1
○ 東京都港区台場1-1-1
- ④ 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1文字分による区切りがあっても差し支えありません。
(例)○ 東京都□港区□台場□1-1-1
(注)「□」は、全角スペース1文字分を表す。
- ⑦ 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ますが、それ以外の記号は使用しないでください。
(例)○ 港区芝浦1-1-1
○ 港区芝浦1~1~1
○ 港区芝浦1・1・1
- ⑥ 様方、気付は、氏名又は名称の項目でなく、この項目に記録してください。
- ⑦ 郵便番号は記録しないでください。

(3) 氏名又は名称項目

- ① 個人の姓と名の区切りに、全角スペース 1 文字分を記録します。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。
- ② 個人の肩書等は、記録しないでください。
(例)×税理士 自治 太郎 → ○自治 太郎
- ③ 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 自治 太郎 → ○地方産業株式会社
- ④ 法人の組織名は、次の略称を使用しても差し支えありませんが、この場合、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、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。

- 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します。
 (例)「ア」(半角文字のア)→「ア」(全角1文字)
 「1」(半角文字の1)→「1」(全角1文字)
 「株」(拡張文字の株)→「(株)」(全角3文字)
 「⑩」(拡張文字の⑩)→「10」(全角2文字)
- ② 人名等を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、原則として、その人名等をカナで記録します。
- 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します。
 (例)「大藏」→「大蔵」
 「齋藤」→「斎藤」

2 各項目作成要領

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	本支店等区分番号		本店等で一括して提出する場合に、本店およ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		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	受給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	受給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

項目番号	項目名	記録要領
17	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(調整控除後)	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	(源泉)控除対象配偶者の有無	同上 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	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	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	社会保険料等の金額の内訳	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等の額	同上
41	旧個人年金保険料の金額	同上

項目番号	項目名	記録要領
42	配偶者の合計所得	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	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」、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)「昭和41年5月2日 → 1,41,05,02」
48	夫あり	ブランクとする。
49	未成年者	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	同上
51	本人特別障害者	同上
52	本人その他の障害者	同上
53	老年者	ブランクとする。
54	寡婦	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。
55	寡夫	記録しない。 (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。
56	勤労学生	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。
57	死亡退職	同上
58	災害者	同上
59	外国人	同上

項目番号	項目名		記録要領
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)「令和2年8月19日 → 02,08,19」
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		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)「令和2年8月19日 → 02,08,19」
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)		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30年8月19日 → 30,08,19」
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は「2」を記録する。
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。

項目番号	項目名	記録要領
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「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項に規定する住宅借入金等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)	<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>
81~83	住宅借入金等特別控除等適用 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30年8月19日 → 30,08,19」</p>

項目番号	項目名	記録要領
84	住宅借入金等特別控除区分 (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、次の番号を記録する。</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「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項に規定する住宅借入金等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>

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	<p>書面による場合の記載に準じて記録する。</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・購入又は増改等の区分を「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。</p> <p>※ 普通徴収を希望する場合は必ず項目番号 134 「普通徴収」に1を記録すること。摘要に普通徴収希望の旨を記録しても普通徴収にはなりません。</p>	
項目番号	項目名	記録要領	
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歳未満の扶養親族の数	16歳未満の扶養親族の数を記録する。	
92	国民年金保険料等の金額	書面による場合の記載に準じて記録する。	
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	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	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。	
96~99	(源泉・特別)控除対象配偶者	フリガナ	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。
		氏名	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。

		区分	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。
		個人番号	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。
100～115	控除対象扶養親族(1)～(4)	フリガナ	控除対象扶養親族(1)～(4)の氏名のフリガナをそれぞれ記録する。
		氏名	控除対象扶養親族(1)～(4)の氏名をそれぞれ記録する。
		区分	控除対象扶養親族(1)～(4)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」をそれぞれ記録する。
		個人番号	控除対象扶養親族(1)～(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。
項目番号	項目名	記録要領	
116～131	16歳未満の扶養親族(1)～(4)	フリガナ	16歳未満の扶養親族(1)～(4)の氏名のフリガナをそれぞれ記録する。
		氏名	16歳未満の扶養親族(1)～(4)の氏名をそれぞれ記録する。
		区分	16歳未満の扶養親族(1)～(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」をそれぞれ記録する。
		個人番号	16歳未満の扶養親族(1)～(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	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	同上	

134	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。
135	青色専従者	同上
136	条約免除	同上
137	支払を受ける者のフリガナ	受給者のカナ氏名を記録する。
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する。
139	提出先市町村コード	該当全国地方公共団体コードを記録する。 ※ 港区の場合は「131032」
140	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区町村の設定した番号を記録する。 ※ 港区の指定番号が不明な場合はお問合わせください。
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	所得金額調整控除額	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。

第4 税額通知書ディスクの規格等について

1 光ディスク等の規格

FD・MOで給与支払報告書データを提出した場合は、同ディスクに税額通知書データを書き込みして返却します(下記規格に該当する場合)。CD・DVDで給与支払報告書データを提出し、税額通知書データの送付を希望する場合は、下記規格のいずれかのブランクディスクを給与支払報告書データ送付時に同封してください。

種類		FD	MO	CD	DVD
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	DVD-R
	記録容量	1.44MB	230MB 又は 640MB	650MB	片面4.7GB
記	フォーマット	MS-DOS(FAT形式)		ISO 9660(Level2)/Joliet ※	

録形式	ファイル形式	CSV(カンマ区切形式)
記録コード		シフトJIS
漢字の水準		JISの第1水準および第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)方式とします。

2 レコードの内容

レコードの内容は以下のとおりとします。

(1)総括表情報

項目 番号	項目名	入力文字基準		
		全角	半角	文字数
1	特別徴収年度		○	4文字
2	通知先:郵便番号		○	7文字
3	通知先:住所(居所)又は所在地	○		60文字以内
4	通知先:氏名又は名称	○		30文字以内
5	特別徴収税額(年税額)		○	15文字以内
6	課税人員		○	12文字以内
7	非課税人員		○	9文字以内
8	月割額:6月分 人数		○	6文字以内
9	月割額:6月分 納付額		○	12文字以内
10	月割額:7月分 人数		○	6文字以内
11	月割額:7月分 納付額		○	12文字以内
12	月割額:8月分 人数		○	6文字以内
13	月割額:8月分 納付額		○	12文字以内
14	月割額:9月分 人数		○	6文字以内
15	月割額:9月分 納付額		○	12文字以内
16	月割額:10月分 人数		○	6文字以内
17	月割額:10月分 納付額		○	12文字以内
18	月割額:11月分 人数		○	6文字以内
19	月割額:11月分 納付額		○	12文字以内
20	月割額:12月分 人数		○	6文字以内
21	月割額:12月分 納付額		○	12文字以内
22	月割額:1月分 人数		○	6文字以内
23	月割額:1月分 納付額		○	12文字以内
24	月割額:2月分 人数		○	6文字以内
25	月割額:2月分 納付額		○	12文字以内
26	月割額:3月分 人数		○	6文字以内
27	月割額:3月分 納付額		○	12文字以内
28	月割額:4月分 人数		○	6文字以内
29	月割額:4月分 納付額		○	12文字以内
30	月割額:5月分 人数		○	6文字以内
31	月割額:5月分 納付額		○	12文字以内
32	備考	○		20文字以内
33	決定(変更)通知文	○		480文字以内
34	課税市町村名	○		60文字以内
35	発行年月日		○	8文字
36	課税市町村長名:市町村名	○		20文字以内
37	課税市町村長名:氏名	○		20文字以内
38	特別徴収義務者:氏名又は名称	○		30文字以内
39	特別徴収義務者:個人番号又は法人番号		○	13文字以内

(2)個人別明細情報

項目 番号	項目名	入力文字基準		
		全角	半角	文字数
1	指定番号		○	12文字以内
2	宛名番号		○	11文字以内
3	市町村コード		○	6文字
4	受給者番号		○	25文字以内
5	納税義務者:住所	○		60文字以内
6	納税義務者:漢字氏名	○		30文字以内
7	納税義務者:カナ氏名		○	60文字以内
8	納税義務者:個人番号		○	12文字
9	特別徴収税額(年税額)		○	9文字以内
10	月割額:6月分		○	8文字以内
11	月割額:7月分		○	8文字以内
12	月割額:8月分		○	8文字以内
13	月割額:9月分		○	8文字以内
14	月割額:10月分		○	8文字以内
15	月割額:11月分		○	8文字以内
16	月割額:12月分		○	8文字以内
17	月割額:1月分		○	8文字以内
18	月割額:2月分		○	8文字以内
19	月割額:3月分		○	8文字以内
20	月割額:4月分		○	8文字以内
21	月割額:5月分		○	8文字以内
22	変更月		○	2文字
23	摘要	○		40文字以内