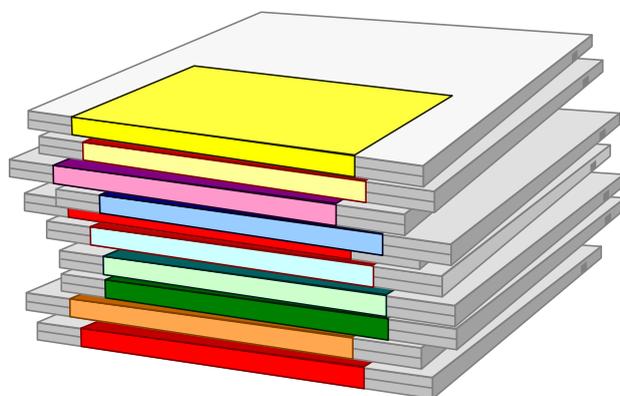


光ディスク等による

公的年金等支払報告書

の提出について

【 令和2年 9月改訂 】



東京都港区 税務課 課税係

第 1 公的年金等支払報告書を光ディスク等により提出する場合の初年度手続きについて

1 申請書の提出

公的年金等支払報告書の光ディスク等による提出を希望する場合は、「**給与支払報告書及び公的年金等支払報告書の光ディスク及び磁気ディスクによる提出承認申請書**」を**10月未まで**に区へ提出してください。

2 テスト用ディスクの作成と提出

申請の初年度のみ、貴社作成の光ディスク等の読取テストを行います。つきましては、後掲の作成要領に基づきテスト用データを作成し、光ディスク等で承認申請書と併せてご提出ください。

3 承認書の送付

提出されたテストデータに問題がないことを確認後、「承認通知書」を送付します。

4 その他

- ① 港区より光ディスク等による公的年金等支払報告書提出の承認を受けている事業所が使用する媒体の変更を行う際は、改めて提出承認申請書をご提出ください。
- ② 読取テストに使用する光ディスク等は貴社にてご用意ください。
- ③ 光ディスク等提出の際には、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。
- ④ 現在、港区では磁気テープによる公的年金等支払報告書の提出は受付けておりません。

第2 公的年金等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

書面による公的年金等支払報告書の提出対象者に同じ(地方税法 317 の6④)

2 書面による公的年金等支払報告書(個人別明細書)の提出

下記の者は、書面による公的年金等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公的年金等支払報告書(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。

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 正・副各1枚(合計2枚)提出してください。
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。
- ④ 公的年金等支払報告書以外のファイルは記録しないでください。
- ⑤ 提出する光ディスク等は返却されません。

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(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3 公的年金等支払報告書 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)			
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、「331dat**.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。

(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 「331dat01.txt」
- ・2枚目のディスクに格納するファイル名 「331dat02.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	支払を受ける者 国外住所表示		○	1文字
14	支払を受ける者 氏名	○		30文字以内
15	支払を受ける者 生年月日 元号		○	1文字
16	支払を受ける者 生年月日 年		○	2文字
17	支払を受ける者 生年月日 月		○	2文字
18	支払を受ける者 生年月日 日		○	2文字
19	所得税法第 203 条の3第 1 号適用分 支払金額		○	10文字以内
20	所得税法第 203 条の3第 1 号適用分 未払金額		○	10文字以内
21	所得税法第 203 条の3第 1 号適用分 源泉徴収税額		○	10文字以内
22	所得税法第 203 条の3第 1 号適用分 未徴収税額		○	10文字以内
23	所得税法第 203 条の3第2号適用分 支払金額		○	10文字以内
24	所得税法第 203 条の3第2号適用分 未払金額		○	10文字以内
25	所得税法第 203 条の3第2号適用分 源泉徴収税額		○	10文字以内
26	所得税法第 203 条の3第2号適用分 未徴収税額		○	10文字以内

27	所得税法第 203 条の3第3号適用分 支払金額		○	10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	所得税法第 203 条の3第3号適用分 未払金額		○	10文字以内
29	所得税法第 203 条の3第3号適用分 源泉徴収税額		○	10文字以内
30	所得税法第 203 条の3第3号適用分 未徴収税額		○	10文字以内
31	所得税法第 203 条の3第4号適用分 支払金額		○	10文字以内
32	所得税法第 203 条の3第4号適用分 未払金額		○	10文字以内
33	所得税法第 203 条の3第4号適用分 源泉徴収税額		○	10文字以内
34	所得税法第 203 条の3第4号適用分 未徴収税額		○	10文字以内
35	本人 特別障害者		○	1文字
36	本人 その他の障害者		○	1文字
37	本人 老年者		○	1文字
38	源泉控除対象配偶者の有無等		○	1文字
39	控除対象扶養親族の数 老人		○	2文字以内
40	控除対象扶養親族の数 その他		○	2文字以内
41	障害者の数 特別障害者		○	2文字以内
42	障害者の数 その他		○	2文字以内
43	社会保険料の金額		○	10文字以内
44	控除対象扶養親族の数 特定		○	2文字以内
45	摘要	○		100文字以内
46	障害者の数 特別障害者のうち同居		○	2文字以内
47	本人 ひとり親・特別寡婦		○	1文字
48	本人 寡婦		○	1文字
49	16歳未満の扶養親族の数		○	2文字以内
50	非居住者である親族の数		○	2文字以内
51	提出義務者の法人番号		○	13文字
52	支払いを受ける者のフリガナ		○	60文字以内
53	支払いを受ける者の個人番号		○	12文字
54	源泉控除対象配偶者のフリガナ	○		30文字以内
55	源泉控除対象配偶者の氏名	○		30文字以内

項目 番号	項目名	入力文字基準		
		全角	半角	文字数
56	源泉控除対象配偶者の区分		○	2文字
57	源泉控除対象配偶者の個人番号		○	12文字
58	配偶者の合計所得		○	10文字
59	48万円以下		○	1文字
60	控除対象扶養親族のカナ氏名 (1)	○		30文字以内
61	控除対象扶養親族の氏名 (1)	○		30文字以内
62	控除対象扶養親族の区分 (1)		○	2文字
63	控除対象扶養親族の個人番号 (1)		○	12文字
64	控除対象扶養親族のカナ氏名 (2)	○		30文字以内
65	控除対象扶養親族の氏名 (2)	○		30文字以内
66	控除対象扶養親族の区分 (2)		○	2文字
67	控除対象扶養親族の個人番号 (2)		○	12文字
68	16歳未満の扶養親族のカナ氏名 (1)	○		30文字以内
69	16歳未満の扶養親族の氏名 (1)	○		30文字以内
70	16歳未満の扶養親族の区分 (1)		○	2文字
71	16歳未満の扶養親族の個人番号 (1)		○	12文字
72	16歳未満の扶養親族のカナ氏名 (2)	○		30文字以内
73	16歳未満の扶養親族の氏名 (2)	○		30文字以内
74	16歳未満の扶養親族の区分 (2)		○	2文字
75	16歳未満の扶養親族の個人番号 (2)		○	12文字
76	受給者番号		○	25文字以内
77	提出先市町村コード		○	6文字以内
78	指定番号		○	12文字以内

第4 レコード作成要領について

1 各項目の記載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)支払金額等の項目 × 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、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)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、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、「-」「~」「・」以外の記号を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	企業連合	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。

- 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、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	「331」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。(記録を省略しても差し支えない。)
3	本支店等区分番号	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	提出義務者の住所又は所在地	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(記録を省略しても差し支えない。)
8	提出者の住所(居所)又は所在地	記録を省略する。
9	提出者の氏名又は名称	記録を省略する。
10	訂正表示	提出済みの誤りレコードを訂正(取消しを含む。)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	支払を受ける者の住所又は居所を記録する。
13	[支払を受ける者] 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」、国外である場合には「1」を記録する。
14	[支払を受ける者] 氏名	支払を受ける者の氏名を記録する。
15～18	[支払を受ける者] 生年月日	書面による場合の記載に準じて記録する。 元号については、昭和は「1」、大正は「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」は、それぞれ別項目で2桁を使用すること。(例)「平成17年8月19日 → 4,17,08,19」

項目番号	項目名	記録要領
19	[所得税法第 203 条の3第1号適用分]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。
20	[所得税法第 203 条の3第1号適用分]未払金額	書面による場合の記載に準じて記録する。
21	[所得税法第 203 条の3第1号適用分]源泉徴収税額	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	[所得税法第 203 条の3第1号適用分]未徴収税額	書面による場合の記載に準じて記録する。
23 ～ 26	[所得税法第 203 条の3第2号適用分]支払金額、未払金額、源泉徴収税額、未徴収税額	所得税法第 203 条の3第1号適用分に準じて記録すること。
27 ～ 30	[所得税法第 203 条の3第3号適用分]支払金額、未払金額、源泉徴収税額、未徴収税額	所得税法第 203 条の3第1号適用分に準じて記録すること。
31～ 34	[所得税法第 203 条の3第3号適用分]支払金額、未払金額、源泉徴収税額、未徴収税額	所得税法第 203 条の3第1号適用分に準じて記録すること。
35	[本人] 特別障害者	書面による場合の記載に準じて記録する。
36	[本人] その他の障害者	書面による場合の記載に準じて記録する。
37	[本人] 老年者	記録しない。
38	控除対象配偶者の有無等	書面による場合の記載に準じて記録する。 控除対象配偶者を有する場合には「1」、有しない場合には「2」、老人控除対象配偶者を有する場合には「3」を記録すること。
39	[控除対象扶養親族の数] 老人	書面による場合の記載に準じて記録する。
40	[控除対象扶養親族の数] その他	書面による場合の記載に準じて記録する。
41	[障害者の数] 特別障害者	書面による場合の記載に準じて記録する。
42	[障害者の数] その他	書面による場合の記載に準じて記録する。
43	社会保険料の金額	書面による場合の記載に準じて記録する。
44	[控除対象扶養親族の数] 特定	書面による場合の記載に準じて記録する。
45	摘要	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
46	[障害者の数] 特別障害者のうち同居	書面による場合の記載に準じて記録する。
47	[本人] ひとり親・特別寡婦	書面による場合の記載に準じて記録する。
48	[本人] 寡婦	書面による場合の記載に準じて記録する。
49	16歳未満の扶養親族の数	書面による場合の記載に準じて記録する。
50	非居住者である親族の数	書面による場合の記載に準じて記録する。
51	提出義務者の法人番号	提出義務者の法人番号(13桁の数字)を記録する。 (注)平成27年分以前の公的年金等支払報告書を作成する場合には、記録を省略する。
52	支払を受ける者のフリガナ	支払を受ける者の氏名のフリガナを記録する。
53	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27年分以前の公的年金等支払報告書を作成する場合には、記録を省略する。
54	源泉控除対象配偶者のフリガナ	源泉控除対象配偶者の氏名のフリガナを記録する。
55	源泉控除対象配偶者の氏名	源泉控除対象配偶者の氏名を記録する。
56	源泉控除対象配偶者の区分	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。
57	源泉控除対象配偶者の個人番号	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27年分以前の公的年金等支払報告書を作成する場合には、記録を省略する。
58	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。
59	48万円以下	源泉控除対象配偶者の合計所得金額の見積額が48万円以下である場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記録する。(令和2年度(令和元年度)以前の公的年金支払報告書を作成する場合には38万円以下)
60	控除対象扶養親族のカナ氏名 (1)	控除対象扶養親族(1)の氏名のフリガナを記録する。
61	控除対象扶養親族の氏名 (1)	控除対象扶養親族(1)の氏名を記録する。
62	控除対象扶養親族の区分 (1)	控除対象扶養親族(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。
63	控除対象扶養親族の個人番号 (1)	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27年分以前の公的年金等支払報告書を作成する場合には、記録を省略する。
64	控除対象扶養親族のカナ氏名 (2)	控除対象扶養親族(2)の氏名のフリガナを記録する。
65	控除対象扶養親族の氏名 (2)	控除対象扶養親族(2)の氏名を記録する。

項目番号	項目名	記録要領
66	控除対象扶養親族の区分(2)	控除対象扶養親族(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。
67	控除対象扶養親族の個人番号(2)	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27年分以前の公的年金等支払報告書を作成する場合には、記録を省略する。
68	16歳未満の扶養親族のカナ氏名(1)	控除対象扶養親族(2)の氏名のフリガナを記録する。
69	16歳未満の扶養親族の氏名(1)	控除対象扶養親族(2)の氏名を記録する。
70	16歳未満の扶養親族の区分(1)	控除対象扶養親族(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。
71	16歳未満の扶養親族の個人番号(1)	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27年分以前の公的年金等支払報告書を作成する場合には、記録を省略する。
72	16歳未満の扶養親族のカナ氏名(2)	16歳未満の扶養親族(2)の氏名のフリガナを記録する。
73	16歳未満の扶養親族の氏名(2)	16歳未満の扶養親族(2)の氏名を記録する。
74	16歳未満の扶養親族の区分(2)	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。
75	16歳未満の扶養親族の個人番号(2)	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27年分以前の公的年金等支払報告書を作成する場合には、記録を省略する。
76	受給者番号	支払者(提出義務者)において支払を受ける者に付設した番号を記録する。
77	提出先市町村コード	該当の全国地方公共団体コードを記録する。
78	指定番号	提出先市町村の指定した番号を記録する。 なお、新たに市町村に公的年金等支払報告書を提出することとなったこと等により指定番号がない場合には、記録を省略する。