

課税資料入力等業務委託
仕様書別添資料

岡山市

<< 目 次 >>

1 別添資料

- ・ 別添1_作業場所に関する報告書（新規・変更）
- ・ 別添2_作業場所に関する報告書（廃止）
- ・ 別添3_入出力件数等一覧表
- ・ 別添4_本市準備物一覧
- ・ 別添5_当初特徴通知封入封緘等業務

2 入力データ標準仕様

- (1) パンチマニュアル
- (2) eL 給報源泉統一レイアウト
- (3) レコード内容及び作成要領
- (4) 納品データ仕様書
- (5) エルタックス給報確認要項

(別添1)

令和 年 月 日

(あて先) 岡 山 市 長

住所又は所在地

氏名又は名称

作業場所に関する報告書（新規・変更）

課税資料入力等業務委託における作業実施場所について、次のとおり報告します。

1 作業場所

使用を予定している 場所の名称及び所在地	
-------------------------	--

2 作業場所の入退室管理状況

3 不正利用、情報漏えいを防止するための環境整備状況

(別添2)

令和 年 月 日

(あて先) 岡 山 市 長

住所又は所在地

氏名又は名称

作業場所に関する報告書 (廃止)

課税資料入力等業務委託における作業実施場所について、次のとおり報告します。

1 作業場所

使用を廃止する 場所の名称及び所在地	
-----------------------	--

2 作業場所内にパンチ資料イメージデータ等及びデータエントリ等の業務で使用または発生した情報が一切残っていないことの確認状況

○ 入力件数等一覧表

	課税資料名	主な工程			件数							
		内容確認	入力業務	イメージデータ化	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	合計
1	紙給報(総括表)	○	○	○	5,000	9,000	6,000	5,000	2,000	2,000	600	29,600
2	紙給報(個人別明細書)	○	○	○	40,000	80,000	18,000	8,000	2,500	2,500	800	151,800
3	紙年報(個人別明細書)	○	○	○		100	900	1,000				2,000
4	異動届出書・切替届出書	○	○	○	2,500	2,500	5,000	10,000	5,500	6,000	6,000	37,500

○ 出力件数等一覧表

	課税資料名	主な工程			件数							
		修正	調査業務	出力	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	合計
1	総括表チェックリスト	○	○		5,000	9,000	6,000	5,000	2,000	2,000	600	29,600
2	エルタックス給報 摘要欄チェック	○	○	○	150,000	200,000	6,000	1,500	300	700	100	358,600
3	光ディスク等給報 摘要欄チェック	○	○	○		13,000	0					13,000
4	宛名付設警告リスト		○		5,000	6,000	1,100	500	100	100	50	12,850
5	アンマッチリスト		○		6,000	10,000	1,000	300	100	200	100	17,700
6	資料回送書作成一覧		○		3,800	7,000	700	300	100	100	50	12,050
7	ACチェックリスト		○	○			41,000	2,000	600			43,600
8	ダブリリスト(イメージデータ出力あり)		○	○			8,000	700				8,700
9	併合チェックリスト(イメージデータ出力あり)		○	○			15,000	1,000				16,000
10	資料回送書(給報・年報)		○	○			18,500	1,000	500	1,200	100	21,300
11	住登外者住所地等確認		○				300	50				350
12	住宅ローン等特別控除照会		○	○			400	50				450

○ 本市準備物一覧

	名称	数量 (予定)	規格等	備考
1	業務端末	20	W 378 D 260 H 34.9(mm)	ノート型 テンキー付キーボード、マウス付属。 T F T液晶15.6インチ型 (ワイド)
2	税レーザープリンター	4	W 459 D 640 H 452.6 (mm)	フロント給紙トレイ (カセット2段自動 給紙)、手差しトレイ
3	電動断裁機	1	W 581 D 532 H 257 (mm) 42kg	FB310 断裁厚 最大22mm (PPC用紙230枚)
4	電動開封機	1	W 950 D 400 H 250 (mm) 11.7kg	DL200 15,000通/時
5	鍵付きの堅固なケース	3	W 740 D 510 H 410 (mm)	ZARGES #40841
6	両開き書庫	2	W 800 D 270 H 1800(mm)	
7	両開き書庫	2	W 800 D 450 H 1800(mm)	
8	机	16	W 1600 D 400 H 700(mm)	
9	椅子	20		パイプいす
10	受付印	20		
11	出力帳票	—		必要数を提供する。
12	コピー用紙	—	A 4、A 3	必要数を提供する。(分庁舎内使用分の み)。
13	税レーザープリンタートナー	—		必要数を提供する。(分庁舎内使用分の み)。
14	岡山市専用封筒	—		必要数を提供する。
15	普徴印	20		
16	☆C印	4		
17	訂正分 印	5		
18	差替分 印	5		
19	付箋メモ 印	5		
20	個票あり 印	3		

21	区特 印	2		
22	特記あり 印	3		
23	別途提出あり 印	2		
24	リスト用スタンプセット	15		①死亡 消除日②職権消除 消除日③転入通知受理 消除日④給報住所=宛名履歴あり⑤給報住所=宛名履歴なし
25	△C 印	2		
26	転勤により () から () へ 印	1		
27	退職(休職)のため 月分 から普通徴収にします。 印	2		
28	別紙のとおり 印	1		
29	収納課へ充当依頼済 印	1		
30	新年度コピー済 印	1		
31	異動届 枠印	1		27年度～29年度

1 業務内容

特別徴収税額決定通知書等の関係帳票を特別徴収義務者ごとに封入封緘し、発送すること。

2 業務スケジュール(予定)

各種帳票引き渡し	令和7年5月7日(水)まで
準備・引抜	令和7年5月7日(水)
封入封緘	令和7年5月8日(木)～5月13日(火)
予備日	令和7年5月14日(水)
納品	令和7年5月15日(木)

3 発送見込件数

約30,000通

4 業務作業場所

紛失、盗難等の事故がないよう厳重なセキュリティが確保された岡山市内の場所とし、受託者が用意すること。

5 納品

(1) 納品日 令和7年5月15日(木)(予定)

(2) 納品場所 岡山中央郵便局 〒700-8799 岡山市北区中山下2-1-1

ア 納品場所への持ち込み及び搬入に必要なパレット等の準備については、事前に受託者及び本市が郵便局と調整をした上で行うこと。

(参考：令和6年度実績 ロールパレット45台、パレットケース850個)

イ 納品場所への持ち込みは複数回を予定しているが、納品時間については受託者及び本市が郵便局と調整をした上で行うこととし、納品計画書を事前に提出すること。

ウ 納品の際は、職員が立ち会う。

エ 郵便重量区分ごとの発送件数を報告すること。

6 業務内容詳細

(1) 封入物及び封筒

ア 封入物（見込み）

番号	帳票名	寸法(インチ)	数量
①	特別徴収税額決定通知書（特別徴収義務者用）	10×15.3	48,000 枚
②	特別徴収税額決定通知書（納税義務者用）	10×5.1	110,000 枚
③	納入書	4.5×14.7	24,000 部
④	特別徴収のしおり	A4	30,000 部
⑤	チラシ	A4	30,000 部
⑥	送付状（電子署名通知事業所用）	B4	4,000 枚

※ 1 ①及び⑥はいずれか片方のみ封入（枚数は事業所により異なる）

※ 2 ③納入書が無い事業所有り

※ 3 ①から⑥以外の封入物が追加される場合有り

イ 引き渡し時の帳票の並び順

(ア) 特別徴収税額通知書（特別徴収義務者用）・（納税義務者用）

電子署名有無＞文字超過等あり＞納入書有無＞納期特例＞

事業所6月人数＞市内外区分＞郵便番号＞指定番号

(イ) 納入書

電子署名有無＞文字超過等あり＞納期特例＞

事業所6月人数＞市内外区分＞郵便番号＞指定番号

ウ 封筒（見込み）

番号	帳票名	数量
①	特別徴収税額決定通知書送付封筒	32,000 枚
②	マチ付き封筒	200 枚

※ ①に入りきらないものは、②マチ付き封筒を使用すること。

マチ付き封筒には、後納印の押印及び差出人、宛名の記入を行うこと。

宛名の記入については、宛名シールを引き渡すが、不足する場合は手書きで対応すること。

(2) 封入の組み合わせ

電子署名、納入書の有無により同封する組み合わせが次のとおりとなる。

番号	帳票名	A	B	C	D	E	F	G	H
①	特別徴収税額決定通知書（特別徴収義務者用）	○	○	×	×	×	×	○	○
②	特別徴収税額決定通知書（納税義務者用）	○	○	○	○	×	×	×	×
③	納入書	○	×	○	×	○	×	○	×
④	特別徴収のしおり	○	○	○	○	○	○	○	○
⑤	チラシ	○	○	○	○	○	○	○	○
⑥	送付状（電子署名通知事業所用）	×	×	○	○	○	○	×	×

※1 すべての事業所に④「特別徴収のしおり」⑤「チラシ」を1部ずつ封入すること

※2 ①から⑥以外の封入物が追加される場合は、別途組み合わせについて指示する

(3) 引抜

別途提示する引抜リストに記載された事業所については、特別徴収税額決定通知書（特徴義務者用）、特別徴収税額決定通知書（納税義務者用）、納入書及び送付状を事業所単位で引抜きした上で、大口等の発送が必要なものを除き本市へ引き渡すこと。

(4) 封入封緘

封入封緘については、市民の個人情報に記載されているため、その取扱いには細心の注意を払うこと。また、誤って第三者の納税通知書を同封する等の事故が起きた場合には、市の信用を失墜させる重大な問題となりうるため、作業にあたっては、絶対に誤封入を起こさないよう厳重な対策を講じること。

基本的な配置（参考）

封入封緘までの作業については、1セットにつき6人1組で行うこと。

なお、効率的な代替案がある場合は、協議の上、異なる人数・方法で行うことができるものとする。



① 特別徴収義務者用 会社用（略語：通知（緑））のセット・確認

- i 1枚目が1ページ目（1／○）であることを確認する。
- ii 次の1ページ目の手前（○／○）までをセットする。

- iii 特別徴収義務者の通し番号、最初と最後の従業員氏名を読みあげる。
- ② 納税義務者用 個人用(略語：通知(茶))のセット・確認
- i 1枚目が1ページ目(1/〇)であることを確認する。
 - ii 次の1ページ目の手前(〇/〇)までをセットする。
 - iii ①の人が読み上げた特別徴収義務者の通し番号、従業員氏名を確認する。
 - iv 会社用(緑)と個人用(茶)の事業所名が一致することを確認する。
 - v 個人用(茶)の枚数が20枚を超える場合は、20枚を目安にゴムで留める。(大口のみ)
 - vi 事業所名を読み上げ次へ送る。
- ③ 納入書のセット・確認
- i 1枚目が6月分、最後の月分が白紙であることを確認する。
 - ii 裏表紙があることを確認する。
 - iii ②の人が読み上げた事業所名と納入書の事業所名が一致することを確認する。
 - iv ①・②でセットされた税額通知書(緑と茶)と納入書の事業所名が一致することを再度確認する。
- ④ 会社用(緑)と個人用(茶)のセットを確認し、特別徴収のしおりをセット
- i ①・②でセットされた税額通知書(緑と茶)と納入書の1枚目の事業所名が一致することを再度確認する。
- ⑤ 封入
- i 封入する前に、会社用(緑)と個人用(茶)、納入書、特別徴収のしおりがそろっていることを確認する。
 - ii 大口事業所で会社用(緑)が40枚を超えるものはマチ付封筒に封入する。(大口のみ)
- ※ 他の事業所の通知書が混在しないように必ず1通ずつ作業すること。
- ⑥ 封緘をして箱に入れる
- i 宛名が窓枠から見えることを確認して封緘し、箱に入れる。
- ⑦ 重さを量り、郵便重量区分ごとに該当のパレットケースに仕分けする。
- i 重さを量り、郵便重量区分ごとに該当のパレットケースに仕分けする。
 - ii パレットケース1箱は、150gまでは60通、~250gまでは40通、~500gまでは20通とする。

パレットケースに入れる向きは、150 g 超～250 g までは 20 通ごとに、250 g 超～500 g までは 10 通ごとに逆向きとする。

郵便重量区分

重量	ケースに入れる通数
150 g 以内	60 通
150 g 超～250 g 以内	40 通
250 g 超～500 g 以内	20 通
500 g 超～1 k g 以内	10 通
1 k g 超～2 k g 以内	5 通
2 k g 超～4 k g 以内	5 通

⑧ 数を確認し、パレットケースをパレットに積み込み

- i パレットケース 1 箱ごとの通知書の数に誤りがないか確認。
- ii パレットケースをパレットに積み込む（1 パレットは同一重量帯で統一する）。
- iii パレットごとに重量区分と通知書の総数及び通番を記載する。
- iv iii のパレット内訳リストを別途作成、提出する。

(5) 通数の報告

- ア 日々の進捗について、毎日報告すること。
- イ 封入封緘終了後、引抜件数と発送件数を書面で報告する。
なお、発送件数については、郵便重量区分ごとの件数を報告すること。

(6) その他

- ・使用しなかった封筒及び封入物について
封入物及び封筒で使用しなかったものは、本市へ返却すること。
返却場所 岡山市役所課税管理課
〒700-8544 岡山市北区大供 1-2-3
封入物及び封筒が入っていた空箱については、受託者で廃棄すること。

パンチマニュアル

岡山市財政局課税管理課
令和 6年1月4日作成

パンチ帳票一覧

No.	ファイル名称	入力 出力	文字 コード	ファイル 形式	形式	ジョブ ID	レコード 長	説明
1	給報総括表パンチデータ	入力	S-JIS	SEQ	FB	C620B10J	1800	給報資料入力プロセスの入力データ(総括表) (文字コード変換:C620F023)
2	給報パンチデータ	入力	S-JIS	SEQ	FB	C620B10J	1800	給報資料入力プロセスの入力データ(給与支払報告書) (文字コード変換:C620F020)
3	年金支払報告書パンチデータ	入力	S-JIS	SEQ	FB	C620B10J	700	年金支払報告書資料入力プロセスの入力データ (文字コード変換:C620F035)

資料名	給報総括表パンチデータ	コピー登録集		レコード長	1800	説明	総括表、給与支払報告書をパンチする。 1事業所分で総括表(1枚)と給与支払報告書(複数枚)の順番とする。 総括表無し分の給報には全体で1枚の総括表が表紙として添付して指定番号はALL9とする。							
ファイル名	C620010F	セットアップJCL												
レベル	No.	項目名	帳票上の番号	繰返し数	項目属性	桁数	長さ	開始位置	パンチ時の留意項目				パンチ入力条件(注意事項等)	
									必須項目	パンチ上		未記入時		
										サイン付き項目	前ゼロ	全桁ゼロ		全桁空白
01	1	給報総括表パンチデータ						1	/	/	/	/		
	2	カードNO	1		X	1	1	1	○	-	-	-	-	「0」固定
03	3	資料種別	2		X	3	3	2	○	-	-	-	-	「301」固定
03	4	資料番号							/	/	/	/	/	
05	5	資料番号	3		X	10	10		○	-	○	-	-	
03	6	キー情報						15	/	/	/	/	/	
05	7	指定番号	4		X	10	10	15	○	-	○	-	○	
05	8	宛名番号	5		X	11	11	25		-	-	-	○	
05	9	余白	-		X	5	5	36		-	-	-	○	未使用(空白固定)
03	10	受給者総人員	-		X	6	6	41		-	○	-	○	未使用(空白固定)
03	11	人員報告欄						47	/	/	/	/	/	
05	12	特別徴収(給与天引)	6		X	5	5	47		-	○	-	○	特別徴収対象者に記載がある場合パンチ
05	13	普通徴収(個人納付)	-		X	5	5	52		-	○	-	○	未使用(空白固定)
05	14	退職	6		X	5	5	57		-	○	-	○	普通徴収対象者(退職者)に記載がある場合パンチ
05	15	乙欄	6		X	5	5	62		-	○	-	○	普通徴収対象者(退職者を除く)に記載がある場合パンチ
05	16	合計	6		X	5	5	67		-	○	-	○	
03	17	納入書送付区分	7		X	1	1	72		-	-	-	○	“1”又は“必要”に○の場合“1”、“2”又は“不要”に○の場合“2”、それ以外の場合は、空白をパンチ
03	18	自治体コード	8		X	5	5	73		-	-	-	○	未使用(空白固定)
03	19	事業所徴収希望区分	-		X	1	1	78		-	-	○	-	未使用(空白固定)
03	20	給与支払者番号	10		X	13	13	79		-	-	-	○	記載されている個人番号又は法人番号をパンチ ※1桁目が空白(個人事業主)の場合、1桁目は空白をパンチ
03	21	余白	-		X	1709	1709	92		-	-	-	○	未使用(空白固定)

資料名		給報パンチデータ	コピー登録集		レコード長	1800	説明	総括表、給与支払報告書をパンチする。 1事業所分で総括表(1枚)と給与支払報告書(複数枚)の順番とする。						1/9
ファイル名		C620B10JMC6KYUHO		セットアップJCL										
レベル	No.	項目名	帳票上の番号	繰返し数	項目属性	桁数	長さ	開始位置	パンチ時の留意項目				パンチ入力条件(注意事項等)	
									必須項目	パンチ上		未記入時		
										サイン付き項目	前ゼロ	全桁ゼロ		全桁空白
01	1	給報パンチデータ						1	/	/	/	/		
03	2	カードNO	1		X	1	1	1	○	-	-	-	-	「1」固定
03	3	資料種別	2		X	3	3	2	○	-	-	-	-	「301」固定
03	4	資料番号						5	/	/	/	/	/	
05	5	資料番号	3		X	10	10	5	○	-	○	-	-	
03	6	キー情報						15	/	/	/	/	/	
05	7	指定番号	4		X	10	10	15		-	○	-	○	給報総括表に記載されている指定番号をパンチ。
05	8	個人番号	-		X	5	5	25		-	-	-	○	未使用(空白固定)
03	9	受給者番号	5		X	25	25	30		-	-	-	○	半角でパンチ
03	10	氏名カナ	6		X	25	25	55		-	-	-	○	半角カナでパンチ ※姓名間は半角スペース1文字分をパンチ。
03	11	給与支払金額	7		X	11	11	80		-	○	-	○	
03	12	給与所得控除後の金額	8		X	11	11	91		-	○	-	○	給与所得控除後の金額(調整控除後)を前ゼロパンチ
03	13	所得税控除の額の合計	9		X	11	11	102		-	○	-	○	
03	14	源泉徴収税額	10		X	11	11	113		-	○	-	○	
03	15	控配情報						124	/	/	/	/	/	
05	16	控配	11		X	1	1	124		-	-	-	○	(源泉)控除対象配偶者の有無等有に何か印字されている場合は「1」をパンチ、それ以外の場合、空白をパンチ
05	17	老配	12		X	1	1	125		-	-	-	○	(源泉)控除対象配偶者の有無等老人に何か印字されている場合は「1」をパンチ、それ以外の場合、空白をパンチ
03	18	所得税配特控除	13		X	11	11	126		-	○	-	○	
03	19	扶養人数情報						137	/	/	/	/	/	
05	20	扶養特定人数	14		X	1	1	137		-	-	-	○	
05	21	扶養同老人数	15		X	1	1	138		-	-	-	○	
05	22	扶養老人数	16		X	1	1	139		-	-	-	○	
05	23	扶養他人数	17		X	2	2	140		-	○	-	○	
03	24	障害人数情報						142	/	/	/	/	/	
05	25	障害同特人数	18		X	1	1	142		-	-	-	○	
05	26	障害特人数	19		X	1	1	143		-	-	-	○	

資料名	給報パンチデータ		コピー登録集		レコード長	1800	説明	総括表、給与支払報告書をパンチする。 1事業所分で総括表(1枚)と給与支払報告書(複数枚)の順番とする。						2/9
ファイル名	C620B10JMC6KYUHO		セットアップJCL						パンチ時の留意項目				パンチ入力条件(注意事項等)	
レベル	No.	項目名	帳票上の番号	繰返し数	項目属性	桁数	長さ	開始位置	必須項目	パンチ上		未記入時		
										サイン付き項目	前ゼロ	全桁ゼロ		全桁空白
05	27	障害他人数	20		X	1	1	144		-	-	-	○	
03	28	社会保険料金額	21		X	11	11	145		-	○	-	○	社会保険料(下段)の数字を前ゼロパンチ
03	29	共済等掛金控除	22		X	11	11	156		-	○	-	○	社会保険料(上段(内書分))の数字を前ゼロパンチ
03	30	所得税生保控除	23		X	11	11	167		-	○	-	○	
03	31	所得税地保控除	24		X	11	11	178		-	○	-	○	
03	32	住宅取得控除	25		X	11	11	189		-	○	-	○	
03	33	配偶者合計所得	26		X	11	11	200		-	○	-	○	
03	34	新一般生保支払	27		X	11	11	211		-	○	-	○	
03	35	一般生保支払	28		X	11	11	222		-	○	-	○	
03	36	介護医療保険料支払	29		X	11	11	233		-	○	-	○	
03	37	新個人年金支払	30		X	11	11	244		-	○	-	○	
03	38	個人年金支払	31		X	11	11	255		-	○	-	○	
03	39	長期損保支払	32		X	11	11	266		-	○	-	○	
03	40	予備1	-		X	1	1	277		-	-	-	○	未使用(空白固定)
03	41	扶養年少人数	33		X	2	2	278		-	○	-	○	
03	42	未成年	34		X	1	1	280		-	-	-	○	何か印字されている場合は「1」をパンチ
03	43	外国人	35		X	1	1	281		-	-	-	○	何か印字されている場合は「1」をパンチ
03	44	死亡退職	36		X	1	1	282		-	-	-	○	何か印字されている場合は「1」をパンチ
03	45	災害者	37		X	1	1	283		-	-	-	○	未使用(空白固定)
03	46	乙欄	38		X	1	1	284		-	-	-	○	何か印字されている場合は「1」をパンチ
03	47	本人特障	39		X	1	1	285		-	-	-	○	何か印字されている場合は「1」をパンチ
03	48	本人他障	40		X	1	1	286		-	-	-	○	何か印字されている場合は「1」をパンチ
03	49	予備2	-		X	1	1	287		-	-	-	○	未使用(空白固定)
03	50	寡婦一般	41		X	1	1	288		-	-	-	○	何か印字されている場合は「1」をパンチ
03	51	寡婦特別	42		X	1	1	289		-	-	-	○	未使用(空白固定)
03	52	寡夫	43		X	1	1	290		-	-	-	○	未使用(空白固定)

資料名		給報パンチデータ	コピー登録集		レコード長	1800	説明	総括表、給与支払報告書をパンチする。 1事業所分で総括表(1枚)と給与支払報告書(複数枚)の順番とする。						3/9
ファイル名		C620B10JMC6KYUHO		セットアップJCL					パンチ時の留意項目				パンチ入力条件(注意事項等)	
レベル	No.	項目名	帳票上の番号	繰返し数	項目属性	桁数	長さ	開始位置	必須項目	パンチ上		未記入時		
										サイン付き項目	前ゼロ	全桁ゼロ		全桁空白
03	53	勤労学生	44		X	1	1	291		-	-	-	○	何か印字されている場合は「1」をパンチ
03	54	就職	(45-1)		X	1	1	292		-	-	-	○	就職か退職に何か印字されている場合は「1」をパンチし、年月日もパンチ。年、月、日は1桁の時は各々前ゼロでパンチ。 就職と退職が空欄の場合は、年月日も「空白」
03	55	退職	(45-2)		X	1	1	293		-	-	-	○	
03	56	中途就退年月日	(45-3)		X	6	6	294		-	○	-	○	
03	57	生年月日	46		X	7	7	300		-	○	-	○	年号を明治=1, 大正=2, 昭和=3, 平成=4, 令和=5 に読替え。 年月日は記載されている数字をパンチ。 年、月、日は1桁の時は各々前ゼロでパンチ
03	58	住宅取得控除可能額	47		X	11	11	307		-	○	-	○	住宅借入金等特別控除可能額を前ゼロパンチ
03	59	年調未済	-		X	1	1	318		-	-	-	○	未使用(空白固定)
03	60	前職給与支払額	49		X	11	11	319		-	○	-	○	摘要欄に「前職給与支払者」の記入が有る時、その「給与支払額」を前ゼロでパンチ
03	61	前職社会保険料	-		X	11	11	330		-	-	-	○	未使用(空白固定)
03	62	前職源泉徴収税額	-		X	11	11	341		-	-	-	○	未使用(空白固定)
03	63	本人専従区分	52		X	1	1	352		-	-	-	○	摘要欄に「専従者」等の情報が有る時「1」をパンチ
03	64	普徴希望	53		X	1	1	353		-	-	-	○	摘要欄に「普徴希望」や「普通徴収希望」の記入が有る時「1」をパンチ
03	65	控除対象配偶者・扶養親族名		10										
05	66	扶養者氏名	-		N	15	30	354		-	-	-	○	未使用(空白固定)
03	67	その他摘要	-		N	30	60	654		-	-	-	○	未使用(空白固定)

資料名		給報パンチデータ	コピー登録集		レコード長	1800	説明	総括表、給与支払報告書をパンチする。 1事業所分で総括表(1枚)と給与支払報告書(複数枚)の順番とする。					4/9	
ファイル名		C620B10JMC6KYUHO	セットアップJCL						パンチ時の留意項目				パンチ入力条件(注意事項等)	
レベル	No.	項目名	帳票上の番号	繰返し数	項目属性	桁数	長さ	開始位置	必須項目	パンチ上		未記入時		
										サイン付き項目	前ゼロ	全桁ゼロ		全桁空白
03	68	国民年金支払額	—		X	11	11	714		—	—	—	○	未使用(空白固定)
03	69	居住開始年月日	57		X	7	7	725		—	—	—	○	居住開始年月日(1回目)をパンチ 年号を明治=1, 大正=2, 昭和=3, 平成=4, 令和=5 に読替え。 年月日は記載されている数字をパンチ。年、月、日は1桁の時は各々前ゼロでパンチ 元号の記載がない場合、「0」(システム自動設定用)をパンチ
03	70	住宅借入金等特別控除区分	58		X	2	2	732		—	—	—	○	住宅借入金等特別控除区分(1回目)に記載してある記号に各々合わせてパンチ 住のみ記載がある場合、または記号記載なし(居住開始年月日のみ)の場合=「01」をパンチ 認のみ記載がある場合=「02」をパンチ 増のみ記載がある場合=「03」をパンチ 震のみ記載がある場合=「04」をパンチ 住と特定(*1)の記載がある場合=「11」をパンチ 認と特定(*1)の記載がある場合=「12」をパンチ 増と特定(*1)の記載がある場合=「13」をパンチ 特定(*1)のみ記載がある場合=「11」をパンチ 住と特別特定(*2)の記載がある場合=「21」をパンチ 認と特別特定(*2)の記載がある場合=「22」をパンチ 震と特別特定(*2)の記載がある場合=「24」をパンチ 特別特定(*2)のみ記載がある場合=「21」をパンチ 住と特例特別特例(*3)の記載がある場合=「31」をパンチ 認と特例特別特例(*3)の記載がある場合=「32」をパンチ 震と特例特別特例(*3)の記載がある場合=「34」をパンチ 特例特別特例(*3)のみ記載がある場合=「31」をパンチ 住と特例居住用家屋(*4)の記載がある場合=「41」をパンチ 認と特例居住用家屋(*4)の記載がある場合=「42」をパンチ 震と特例居住用家屋(*4)の記載がある場合=「44」をパンチ 特例居住用家屋(*4)のみ記載がある場合=「41」をパンチ *1 特定取得の場合、「(特)」と記載される。 *2 特別取得、特例取得、特別特定取得の場合、「(特特)」と記載される。 *3 特例特別特例取得の場合、「(特特特)」と記載される。 *4 特例居住用家屋の場合、「(特家)」と記載される。
03	71	宛名番号	—		X	11	11	734		—	○	—	○	未使用(空白固定)
03	72	自治体コード	59		X	5	5	745		—	—	—	○	未使用(空白固定)

資料名		給報パンチデータ	コピー登録集		レコード長	1800	説明	総括表、給与支払報告書をパンチする。 1事業所分で総括表(1枚)と給与支払報告書(複数枚)の順番とする。						5/9
ファイル名		C620B10JMC6KYUHO	セットアップJCL											
レベル	No.	項目名	帳票上の番号	繰返し数	項目属性	桁数	長さ	開始位置	パンチ時の留意項目				パンチ入力条件(注意事項等)	
									必須項目	パンチ上		未記入時		
										サイン付き項目	前ゼロ	全桁ゼロ		全桁空白
03	73	条約免除	60		X	1	1	750		-	-	-	○	摘要欄に「租税条約」の記入がある時、「1」をパンチ
03	74	納税者個人番号	61		X	12	12	751		-	○	-	○	納税者の個人番号に記載がある場合

資料名		給報パンチデータ	コピー登録集		レコード長	1800	説明	総括表、給与支払報告書をパンチする。 1事業所分で総括表(1枚)と給与支払報告書(複数枚)の順番とする。						6/9
ファイル名		C620B10JMC6KYUHO	セットアップJCL						パンチ時の留意項目				パンチ入力条件(注意事項等)	
レベル	No.	項目名	帳票上の番号	繰返し数	項目属性	桁数	長さ	開始位置	必須項目	パンチ上		未記入時		
										サイン付き項目	前ゼロ	全桁ゼロ		全桁空白
03	75	控除対象配偶者												
05	76	控除対象配偶者個人番号	62		X	12	12	763		-	○	-	○	(源泉・特別)控除対象配偶者の個人番号に記載がある場合
05	77	控除対象配偶者入力カナ氏名	63		X	30	30	775		-	-	-	○	半角カナでパンチ ※姓名間は半角スペース1文字分をパンチ。(任意項目) ※カナ氏名が設定された場合、半角全角変換、文字数超過(16文字以上)のエラーチェックは行わない。
05	78	控除対象配偶者入力氏名	-		N	15	30	805		-	-	-	○	未使用(空白固定)
05	79	控除対象配偶者予備領域	-		X	20	20	835		-	-	-	○	未使用(空白固定)
03	80	扶養親族控除対象		4										
05	81	扶養親族控除対象個人番号	64		X	12	12	855		-	○	-	○	扶養親族控除対象の個人番号に記載がある場合
05	82	扶養親族控除対象入力カナ氏名	65		X	30	30	867		-	-	-	○	半角カナでパンチ ※姓名間は半角スペース1文字分をパンチ。(任意項目) ※カナ氏名が設定された場合、半角全角変換、文字数超過(16文字以上)のエラーチェックは行わない。
05	83	扶養親族控除対象入力氏名	-		N	15	30	897		-	-	-	○	未使用(空白固定)
05	84	扶養親族控除対象予備領域	-		X	20	20	927		-	-	-	○	未使用(空白固定)

資料名		給報パンチデータ	コピー登録集		レコード長	1800	説明	総括表、給与支払報告書をパンチする。 1事業所分で総括表(1枚)と給与支払報告書(複数枚)の順番とする。						7/9
ファイル名		C620B10JMC6KYUHO	セットアップJCL											
レベル	No.	項目名	帳票上の番号	繰返し数	項目属性	桁数	長さ	開始位置	パンチ時の留意項目				パンチ入力条件(注意事項等)	
									必須項目	パンチ上		未記入時		
										サイン付き項目	前ゼロ	全桁ゼロ		全桁空白
03	85	16歳未満の扶養親族		4										
05	86	16歳未満扶養親族個人番号	66		X	12	12	1223		-	○	-	○	16歳未満の扶養親族の個人番号に記載がある場合
05	87	16歳未満扶養親族入力カナ氏名	67		X	30	30	1235		-	-	-	○	半角カナでパンチ ※姓名間は半角スペース1文字分をパンチ。(任意項目) ※カナ氏名が設定された場合、半角全角変換、文字数超過(16文字以上)のエラーチェックは行わない。
05	88	16歳未満扶養親族入力氏名	-		N	15	30	1265		-	-	-	○	未使用(空白固定)
05	89	16歳未満扶養親族予備領域	-		X	20	20	1295		-	-	-	○	未使用(空白固定)
03	90	給与支払者番号	68		X	13	13	1591		-	-	-	○	記入されている個人番号又は法人番号をパンチ ※1桁目が空白の場合、1桁目は空白をパンチ
03	91	居住開始年月日2	69		X	7	7	1604		-	-	-	○	居住開始年月日(2回目)をパンチ 年号を明治=1, 大正=2, 昭和=3, 平成=4, 令和=5 に読替え。 年月日は記載されている数字をパンチ。年、月、日は1桁の時は各々前ゼロでパンチ 元号の記載がない場合、「0」(システム自動設定用)をパンチ

資料名		給報パンチデータ	コピー登録集		レコード長	1800	説明	総括表、給与支払報告書をパンチする。 1事業所分で総括表(1枚)と給与支払報告書(複数枚)の順番とする。					8/9	
ファイル名		C620B10JMC6KYUHO	セットアップJCL											
レベル	No.	項目名	帳票上の番号	繰返し数	項目属性	桁数	長さ	開始位置	パンチ時の留意項目				パンチ入力条件(注意事項等)	
									必須項目	パンチ上		未記入時		
										サイン付き項目	前ゼロ	全桁ゼロ		全桁空白
03	92	住宅借入金等特別控除区分2	70		X	2	2	1611		-	-	-	○	<p>住宅借入金等特別控除区分(2回目)に記載してある記号に各々合わせてパンチ 住のみ記載がある場合、または記号記載なし(居住開始年月日のみ)の場合=「01」をパンチ 認のみ記載がある場合=「02」をパンチ 増のみ記載がある場合=「03」をパンチ 震のみ記載がある場合=「04」をパンチ 住と特定(*1)の記載がある場合=「11」をパンチ 認と特定(*1)の記載がある場合=「12」をパンチ 増と特定(*1)の記載がある場合=「13」をパンチ 特定(*1)のみ記載がある場合=「11」をパンチ 住と特別特定(*2)の記載がある場合=「21」をパンチ 認と特別特定(*2)の記載がある場合=「22」をパンチ 震と特別特定(*2)の記載がある場合=「24」をパンチ 特別特定(*2)のみ記載がある場合=「21」をパンチ 住と特例特別特例(*3)の記載がある場合=「31」をパンチ 認と特例特別特例(*3)の記載がある場合=「32」をパンチ 震と特例特別特例(*3)の記載がある場合=「34」をパンチ 特例特別特例(*3)のみ記載がある場合=「31」をパンチ 住と特例居住用家屋(*4)の記載がある場合=「41」をパンチ 認と特例居住用家屋(*4)の記載がある場合=「42」をパンチ 震と特例居住用家屋(*4)の記載がある場合=「44」をパンチ 特例居住用家屋(*4)のみ記載がある場合=「41」をパンチ</p> <p>*1 特定取得の場合、「(特)」と記載される。 *2 特別取得、特例取得、特別特定取得の場合、「(特特)」と記載される。 *3 特例特別特例取得の場合、「(特特特)」と記載される。 *4 特例居住用家屋の場合、「(特家)」と記載される。</p>
03	93	同一生計配偶者	71		X	1	1	1613		-	-	-	○	摘要欄に「同配」、「同一」の記入が有る時、「1」をパンチ
03	94	基礎控除の額	72		X	11	11	1614		-	○	-	○	
03	95	所得金額調整控除額	73		X	11	11	1625		-	○	-	○	所得金額調整控除額を前ゼロパンチ
03	96	ひとり親	74		X	1	1	1636		-	-	-	○	何か印字されている場合は「1」をパンチ
03	97	旧寡フ区分	C1		X	1	1	1637		-	-	-	○	<p>摘要欄に「旧寡婦」の記入が有る時、「1」をパンチ 摘要欄に「旧特別の寡婦」の記入が有る時、「2」をパンチ 摘要欄に「旧寡夫」の記入が有る時、「3」をパンチ</p>
03	98	退職手当有扶養親族等区分	75		X	1	1	1638		-	-	-	○	<p>摘要欄に退職手当等の支払を受ける配偶者又は扶養親族(*1)の記載がある場合、「1」をパンチ *1 退職手当有扶養親族等の場合、「(退)」と記載される。 (退職者の場合も「退」と記載される場合を考慮し、初回は確認を行う)</p>
03	99	非居住者である親族の数	C2		X	2	2	1639		-	○	-	○	非居住者である親族の数に記載がある場合、前ゼロでパンチ

資料名		給報パンチデータ	コピー登録集		レコード長	1800	説明	総括表、給与支払報告書をパンチする。 1事業所分で総括表(1枚)と給与支払報告書(複数枚)の順番とする。						9/9
ファイル名		C620B10JMC6KYUHO	セットアップJCL											
レベル	No.	項目名	帳票上の番号	繰返し数	項目属性	桁数	長さ	開始位置	パンチ時の留意項目				パンチ入力条件(注意事項等)	
									必須項目	パンチ上		未記入時		
										サイン付き項目	前ゼロ	全桁ゼロ		全桁空白
03	100	余白	-		X	160	160	1641		-	-	-	○	未使用(空白固定)

資料名		年金支払報告書パンチデータ	コピー登録集			レコード長	700 <th>説明</th> <td colspan="5">年金支払報告書をパンチする。 ※パンチ時の留意項目のサイン付き項目のパンチ方法については、別シート「【補足説明】サイン付き項目設定」を参照</td> <td>1/4</td>	説明	年金支払報告書をパンチする。 ※パンチ時の留意項目のサイン付き項目のパンチ方法については、別シート「【補足説明】サイン付き項目設定」を参照					1/4
ファイル名		C620B10JMC6NENKINSHIHARAI	セットアップJCL											
レベル	No.	項目名	帳票上の番号	繰返し数	項目属性	桁数	長さ	開始位置	パンチ時の留意項目				パンチ入力条件(注意事項等)	
									必須項目	パンチ上		未記入時		
										サイン付き項目	前ゼロ	全桁ゼロ		全桁空白
01	1	年金支払報告書パンチデータ						1						
03	2	資料種別	1		X	3	3	1	○	-	-	-	-	「501」固定
03	3	資料番号						4						
05	4	資料番号	2		X	10	10	4	○	-	○	-	-	
03	5	氏名カナ	3		X	25	25	14		-	-	-	○	半角カナでパンチ ※姓名間は半角スペース1文字分をパンチ。
03	6	生年月日	4		X	7	7	39		-	-	-	○	年号を明治=1, 大正=2, 昭和=3, 平成=4, 令和=5 に読替え。 年月日は記載されている数字をパンチ。 年、月、日は1桁の時は各々前ゼロでパンチ
03	7	支払金額1号	5		S9	11	11	46		○	○	-	○	サイン付きデータあり
03	8	源泉徴収税額1号	6		S9	11	11	57		○	○	-	○	サイン付きデータあり
03	9	支払金額2号	7		S9	11	11	68		○	○	-	○	サイン付きデータあり
03	10	源泉徴収税額2号	8		S9	11	11	79		○	○	-	○	サイン付きデータあり
03	11	支払金額3号	9		S9	11	11	90		○	○	-	○	サイン付きデータあり
03	12	源泉徴収税額3号	10		S9	11	11	101		○	○	-	○	サイン付きデータあり
03	13	支払金額4号	11		S9	11	11	112		○	○	-	○	サイン付きデータあり
03	14	源泉徴収税額4号	12		S9	11	11	123		○	○	-	○	サイン付きデータあり
03	15	本人特障	13		X	1	1	134		-	-	-	○	何か印字されている場合は「1」をパンチ
03	16	本人他障	14		X	1	1	135		-	-	-	○	何か印字されている場合は「1」をパンチ

資料名		年金支払報告書パンチデータ	コピー登録集		レコード長	700	説明	年金支払報告書をパンチする。 ※パンチ時の留意項目のサイン付き項目のパンチ方法については、別シート「【補足説明】サイン付き項目設定」を参照						2/4
ファイル名		C620B10JMC6NENKINSHIHARAI	セットアップJCL											
レベル	No.	項目名	帳票上の番号	繰返し数	項目属性	桁数	長さ	開始位置	パンチ時の留意項目				パンチ入力条件(注意事項等)	
									必須項目	パンチ上		未記入時		
										サイン付き項目	前ゼロ	全桁ゼロ		全桁空白
03	17	ひとり親	15		X	1	1	136		-	-		○	何か印字されている場合は「1」をパンチ
03	18	寡婦	16		X	1	1	137		-	-		○	何か印字されている場合は「1」をパンチ
03	19	控配情報						138	/	/	/	/	/	
05	20	控配有	17		X	1	1	138		-	-	-	○	何か印字されている場合は「1」をパンチ
05	21	控配無	-		X	1	1	139		-	-	-	○	未使用(空白固定)
05	22	老控配	19		X	1	1	140		-	-	-	○	何か印字されている場合は「1」をパンチ
03	23	扶養人数情報						141	/	/	/	/	/	
05	24	扶養特定人数	20		X	1	1	141		-	-	-	○	
05	25	扶養老人人数	21		X	1	1	142		-	-	-	○	
05	26	扶養他人数	22		X	2	2	143		-	○	-	○	
03	27	障害者人数情報						145	/	/	/	/	/	
05	28	障害特人数	23		X	1	1	145		-	-	-	○	
05	29	障害同特人数	24		X	1	1	146		-	-	-	○	内書された人数をパンチ
05	30	障害他人数	25		X	1	1	147		-	-	-	○	
03	31	社会保険料控除	26		S9	11	11	148		○	○	-	○	サイン付きデータあり
03	32	宛名番号	27		X	11	11	159		-	-	-	○	
03	33	自治体コード	28		X	5	5	170		-	-	-	○	未使用(空白固定)
03	34	扶養年少人数	29		X	2	2	175		-	○	-	○	
03	35	納税者個人番号	30		X	12	12	177		-	○	-	○	納税者の個人番号に記載がある場合

資料名	年金支払報告書パンチデータ		コピー登録集		レコード長	700	説明	年金支払報告書をパンチする。 ※パンチ時の留意項目のサイン付き項目のパンチ方法については、別シート「【補足説明】サイン付き項目設定」を参照						3/4
ファイル名	C620B10JMC6NENKINSHIHARAI		セットアップJCL											
レベル	No.	項目名	帳票上の番号	繰返し数	項目属性	桁数	長さ	開始位置	パンチ時の留意項目				パンチ入力条件(注意事項等)	
									必須項目	パンチ上		未記入時		
										サイン付き項目	前ゼロ	全桁ゼロ		全桁空白
03	36	控除対象配偶者												
05	37	控除対象配偶者個人番号	31		X	12	12	189		-	○	-	○	源泉控除対象配偶者の個人番号に記載がある場合
05	38	控除対象配偶者入力カナ氏名	32		X	30	30	201		-	-	-	○	半角カナでパンチ ※姓名間は半角スペース1文字分をパンチ。(任意項目) ※カナ氏名が設定された場合、半角全角変換、文字数超過(16文字以上)のエラーチェックは行わない。 カナ氏名の文字数については、「RD07-C6特化業務説明書(0241_当初入力_資料個人番号確認結果CSV作成).xls」の「※3 扶養親族カナ氏名の文字数について」を参照
05	39	控除対象配偶者入力氏名	-		N	15	30	231		-	-	-	○	未使用(空白固定)
05	40	控除対象配偶者予備領域	-		X	20	20	261		-	-	-	○	未使用(空白固定)
03	41	扶養親族控除対象		2				281						
05	42	扶養親族控除対象個人番号	33		X	12	12			-	○	-	○	扶養親族控除対象の個人番号に記載がある場合
05	43	扶養親族控除対象入力カナ氏名	34		X	30	30			-	-	-	○	半角カナでパンチ ※姓名間は半角スペース1文字分をパンチ。(任意項目) ※カナ氏名が設定された場合、半角全角変換、文字数超過(16文字以上)のエラーチェックは行わない。 カナ氏名の文字数については、「RD07-C6特化業務説明書(0241_当初入力_資料個人番号確認結果CSV作成).xls」の「※3 扶養親族カナ氏名の文字数について」を参照
05	44	扶養親族控除対象入力氏名	-		N	15	30			-	-	-	○	未使用(空白固定)
05	45	扶養親族控除対象予備領域	-		X	20	20			-	-	-	○	未使用(空白固定)

資料名	年金支払報告書パンチデータ		コピー登録集		レコード長	700	説明	年金支払報告書をパンチする。 ※パンチ時の留意項目のサイン付き項目のパンチ方法については、別シート「【補足説明】サイン付き項目設定」を参照						4/4
ファイル名	C620B10JMC6NENKINSHIHARAI		セットアップJCL											
レベル	No.	項目名	帳票上の番号	繰返し数	項目属性	桁数	長さ	開始位置	パンチ時の留意項目				パンチ入力条件(注意事項等)	
									必須項目	パンチ上		未記入時		
										サイン付き項目	前ゼロ	全桁ゼロ		全桁空白
03	46	16歳未満の扶養親族		2				465						
05	47	16歳未満扶養親族個人番号	35		X	12	12			-	○	-	○	16歳未満の扶養親族の個人番号に記載がある場合
05	48	16歳未満扶養親族入力カナ氏名	36		X	30	30			-	-	-	○	半角カナでパンチ ※姓名間は半角スペース1文字分をパンチ。(任意項目) ※カナ氏名が設定された場合、半角全角変換、文字数超過(16文字以上)のエラーチェックは行わない。 カナ氏名の文字数については、「RD07-C6特化業務説明書(0241_当初入力_資料個人番号確認結果CSV作成).xls」の「※3 扶養親族カナ氏名の文字数について」を参照
05	49	16歳未満扶養親族入力氏名	-		N	15	30			-	-	-	○	未使用(空白固定)
05	50	16歳未満扶養親族予備領域	-		X	20	20			-	-	-	○	未使用(空白固定)
03	51	配偶者合計所得	37		X	11	11	649		-	○	-	○	配偶者の合計所得をパンチ
03	52	退職手当有扶養親族等区分	38		X	1	1	660		-	-	-	○	摘要欄に退職手当等の支払を受ける配偶者又は扶養親族(*1)の記載がある場合、「1」をパンチ *1 退職手当有扶養親族等の場合、「(退)」と記載される。 (退職者の場合も「退」と記載される場合を考慮し、初回は確認を行う)
03	53	法人番号	C1		X	13	13	661		-	-	-	○	支払者の法人番号に記載がある場合
03	54	非居住者である親族の数	C2		X	2	2	674		-	○	-	○	非居住者である親族の数に記載がある場合、前ゼロでパンチ
03	55	余白			X	25	25	676		-	-	-	○	未使用(空白固定)

給与支払報告書-源泉徴収票 統一CSVレイアウト【令和05年分～】

No.	CSV項目名称	記載要領	入力文字				eLTAX ※1	e-Tax ※1	源泉徴収票データ設定値 ※2	備考
			必須	型	文字属性	文字数				
1	法定資料の種類	「315」を記録する。	○		数字	3	○	○	※当該項目の設定値は、源泉徴収票データ作成時に「375」が設定される。	315であること。
2	整理番号1	記録を省略しても差し支えない。			数字	10	○	-		
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。			半角	5	○	-		
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。	○		全角	60	○	○		
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。	○		全角	30	○	○		
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」			半角	15	○	-		
7	整理番号2	記録を省略しても差し支えない。			数字	13	○	-		
8	提出者の住所（居所）又は所在地	記録を省略する。			全角	60	○	-		
9	提出者の氏名又は名称	記録を省略する。			全角	30	○	-		
10	提出区分（訂正表示）	提出済みの誤りレコードを訂正(取り消しを含む。)するためのレコードの場合には「1」「2」「3」、新規の場合には「0」を記録する。 ※eLTAX仕様： "0":新規 "1":追加 "2":訂正 "3":取消	○		数字	1	○	○	※当該項目の設定値は、源泉徴収票データ作成時において、以下のように設定される。 「0」、「1」又は「2」を記録した場合は「0」が設定される。 「3」を記録した場合には、「1」が設定される。 合計表データ作成時において、以下のように設定される。 「0」を記録した場合には、「1」が設定される。 「1」を記録した場合には、「2」が設定される。 「2」を記録した場合には、「3」が設定される。 「3」を記録した場合には、「4」が設定される。	0～3の範囲内であること。
11	年分	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。 ※「02」以上の数値であること	○		数字	2	○	○		01～99の範囲内であること。
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。	○		全角	60	○	○		
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」を、国外である場合には「1」を記録する。			数字	1	○	-		1又は0であること。
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。	○		全角	30	○	○		
15	支払を受ける者－役職名	書面による場合の記載に準じて記録する。			全角	15	○	○		

給与支払報告書-源泉徴収票 統一CSVレイアウト【令和05年分～】

No.	CSV項目名称	記載要領	入力文字				eLTAX ※1	e-Tax ※1	源泉徴収票データ設定値 ※2	備考
			必須	型	文字属性	文字数				
16	種別	同上			全角	10	○	○		
17	支払金額	同上 (注)未払金額を含む。			数字	10	○	○		「支払金額」≥「未払金額」であること。
18	未払金額	書面による場合の記載に準じて記録する。			数字	10	○	○		
19	給与所得控除後の給与等の金額 (調整控除後)	同上			数字	10	○	○		
20	所得控除の額の合計額	同上			数字	10	○	○		
21	源泉徴収税額	同上 (注)未徴収税額を含む。			数字	10	○	○		「源泉徴収額」≥「未徴収税額」であること。
22	未徴収税額	書面による場合の記載に準じて記録する。			数字	10	○	○		
23	(源泉) 控除対象配偶者の有無	書面による場合の記載に準じて記録する。 1. 主たる給与等における、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) の有無 ●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: 「1」 ●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) を有していない場合: 「2」 2. 従たる給与等における、源泉控除対象配偶者の有無 ●源泉控除対象配偶者を有する場合: 「3」 ●源泉控除対象配偶者を有していない場合: 「4」			数字	1	○	○	※当該項目の設定値は、源泉徴収票データ作成時において、以下のよう に設定される。 「1」を記録した場合には、(源泉) 控除対象配偶者の有無等有区分に 「1」(源泉) 控除対象配偶者の有無 等従有区分に「2」が設定される。 「2」を記録した場合には、(源泉) 控除対象配偶者の有無等有区分に 「2」(源泉) 控除対象配偶者の有無 等従有区分に「2」が設定される。 「3」を記録した場合には、(源泉) 控除対象配偶者の有無等有区分に 「2」(源泉) 控除対象配偶者の有無 等従有区分に「1」が設定される。 「4」を記録した場合には、(源泉) 控除対象配偶者の有無等有区分に 「2」(源泉) 控除対象配偶者の有無 等従有区分に「2」が設定される。	1~4の範囲内であること。
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」を記録する。			数字	1	○	○	※当該項目の設定値は、源泉徴収票データ作成時において、以下のよう に設定される。 「1」を記録した場合には、「1」が 設定される。 「0」を記録した場合には、「2」が 設定される。	1の場合、「(源泉) 控除対象配偶者の有無」が1又は3であること。
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。			数字	10	○	○		
26	控除対象扶養親族の数-特定-主	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。			数字	2	○	○		
27	控除対象扶養親族の数-特定-従				数字	2	○	○		

給与支払報告書-源泉徴収票 統一CSVレイアウト【令和05年分～】

No.	CSV項目名称	記載要領	入力文字				eLTAX ※1	e-Tax ※1	源泉徴収票データ設定値 ※2	備考
			必須	型	文字属性	文字数				
28	控除対象扶養親族の数-老人-主				数字	2	○	○	「控除対象扶養親族の数-老人-主」≥「控除対象扶養親族の数-老人-上の内訳」であること。	
29	控除対象扶養親族の数-老人-上の内訳				数字	2	○	○		
30	控除対象扶養親族の数-老人-従				数字	2	○	○		
31	控除対象扶養親族の数-その他-主				数字	2	○	○		
32	控除対象扶養親族の数-その他-従				数字	2	○	○		
33	障害者の数-特別障害者	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。			数字	2	○	○	「障害者の数-特別障害者」≥「障害者の数-上の内訳」であること。	
34	障害者の数-上の内訳				数字	2	○	○		
35	障害者の数-その他				数字	2	○	○		
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。			数字	10	○	○	「社会保険料等の金額」≥「上の内訳」であること。	
37	上の内訳	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。			数字	10	○	○		
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。			数字	10	○	○		
39	地震保険料の控除額	同上			数字	10	○	○		
40	住宅借入金等特別控除等の額	同上			数字	10	○	○		
41	旧個人年金保険料の金額	同上			数字	10	○	○		
42	配偶者の合計所得	同上			数字	10	○	○		
43	旧長期損害保険料の金額	同上			数字	10	○	○		

給与支払報告書-源泉徴収票 統一CSVレイアウト【令和05年分～】

No.	CSV項目名称	記載要領	入力文字				eLTAX ※1	e-Tax ※1	源泉徴収票データ設定値 ※2	備考
			必須	型	文字属性	文字数				
44	受給者の生年月日一元号	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」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」	○		数字	1	○	○	※当該項目の設定値は、源泉徴収票データ作成時において、以下のよう に設定される。 「1」を記録した場合には、「3」が 設定される。 「2」を記録した場合には、「2」が 設定される。 「3」を記録した場合には、「1」が 設定される。 「4」を記録した場合には、「4」が 設定される。 「5」を記録した場合には、「5」が 設定される。	1～5の範囲内であること。
45	受給者の生年月日一年		○		数字	2	○	○		01～99の範囲内であること。
46	受給者の生年月日一月		○		数字	2	○	○		01～12の範囲内であること。
47	受給者の生年月日一日		○		数字	2	○	○		01～31の範囲内であること。
48	夫あり	記録を省略する。			半角	1	○	-		
49	未成年者	該当する場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記録する。			数字	1	○	○	※当該項目の設定値は、源泉徴収票データ作成時において、以下のよう に設定される。 「1」を記録した場合には、「1」が 設定される。 「0」を記録した場合には、「2」が 設定される。	1又は0であること。
50	乙欄適用	同上			数字	1	○	○	※当該項目の設定値は、源泉徴収票データ作成時において、以下のよう に設定される。 「1」を記録した場合には、「1」が 設定される。 「0」を記録した場合には、「2」が 設定される。	1又は0であること。
51	本人がー特別障害者	同上			数字	1	○	○	※当該項目の設定値は、源泉徴収票データ作成時において、以下のよう に設定される。 「1」を記録した場合には、「1」が 設定される。 「0」を記録した場合には、「2」が 設定される。	「本人がー特別障害者」が1の場合、「本人がーその他の障害者」が0又は未設定であること。
52	本人がーその他の障害者	同上			数字	1	○	○	※当該項目の設定値は、源泉徴収票データ作成時において、以下のよう に設定される。 「1」を記録した場合には、「1」が 設定される。 「0」を記録した場合には、「2」が 設定される。	1又は0であること。

給与支払報告書-源泉徴収票 統一CSVレイアウト【令和05年分～】

No.	CSV項目名称	記載要領	入力文字				eLTAX ※1	e-Tax ※1	源泉徴収票データ設定値 ※2	備考
			必須	型	文字属性	文字数				
53	老年者	記録を省略する。			数字	1	○	-		
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。			数字	1	○	○	※当該項目の設定値は、源泉徴収票データ作成時において、以下のように設定される。 「1」を記録した場合には、「1」が設定される。 「0」を記録した場合には、「2」が設定される。	「寡婦」が1の場合、「ひとり親」が0又は未設定であること。
55	寡夫	記録しないでください。			数字	1	○	○		
56	勤労学生	該当する場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記録する。			数字	1	○	○	※当該項目の設定値は、源泉徴収票データ作成時において、以下のように設定される。 「1」を記録した場合には、「1」が設定される。 「0」を記録した場合には、「2」が設定される。	1又は0であること。
57	死亡退職	同上			数字	1	○	○	※当該項目の設定値は、源泉徴収票データ作成時において、以下のように設定される。 「1」を記録した場合には、「1」が設定される。 「0」を記録した場合には、「2」が設定される。	1又は0であること。
58	災害者	同上			数字	1	○	○	※当該項目の設定値は、源泉徴収票データ作成時において、以下のように設定される。 「1」を記録した場合には、「1」が設定される。 「0」を記録した場合には、「2」が設定される。	1又は0であること。
59	外国人	同上			数字	1	○	○	※当該項目の設定値は、源泉徴収票データ作成時において、以下のように設定される。 「1」を記録した場合には、「1」が設定される。 「0」を記録した場合には、「2」が設定される。	1又は0であること。
60	中途就・退職—中途就職・退職の区分	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10月1日 → 02,10,01」			数字	1	○	○	※当該項目の設定値は、源泉徴収票データ作成時において、以下のように設定される。 「1」を記録した場合には、就職に「1」、退職に「2」が設定される。 「2」を記録した場合には、就職に「2」、退職に「1」が設定される。 「0」を記録した場合には、就職に「2」、退職に「2」が設定される。	0～2の範囲内であること。

給与支払報告書-源泉徴収票 統一CSVレイアウト【令和05年分～】

No.	CSV項目名称	記載要領	入力文字				eLTAX ※1	e-Tax ※1	源泉徴収票データ設定値 ※2	備考
			必須	型	文字属性	文字数				
61	中途就・退職一年				数字	2	○	○	01～99の範囲内であること。 ※3 【年月日の範囲チェック】を行う。	
62	中途就・退職一月				数字	2	○	○	01～12の範囲内であること。 ※3 【年月日の範囲チェック】を行う。	
63	中途就・退職一日				数字	2	○	○	01～31の範囲内であること。 ※3 【年月日の範囲チェック】を行う。	
64	他の支払者一住所（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。			全角	60	○	○		
65	他の支払者一国外住所表示	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。			数字	1	○	○	1又は0であること。	
66	他の支払者一氏名又は名称	他の支払者の氏名又は名称を記録する。			全角	30	○	○		
67	他の支払者一給与等の金額	書面による場合の記載に準じて記録する。			数字	10	○	○		
68	他の支払者一徴収した金額	同上			数字	10	○	○		
69	他の支払者一控除した社会保険料の金額	同上			数字	10	○	○		
70	災害者に係る徴収猶予税額	同上			数字	10	○	○		
71	他の支払者のもとを退職した年月日一年	同上 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10月1日 → 02, 10, 01」			数字	2	○	○	01～99の範囲内であること。	
72	他の支払者のもとを退職した年月日一月				数字	2	○	○	01～12の範囲内であること。	
73	他の支払者のもとを退職した年月日一日				数字	2	○	○	01～31の範囲内であること。	
74	住宅借入金等特別控除等適用家屋居住年月日(1回目)一年	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）「令和2年10月1日 → 02, 10, 01」			数字	2	○	○	01～99の範囲内であること。 ※3 【年月日の範囲チェック】を行う。	
75	住宅借入金等特別控除等適用家屋居住年月日(1回目)一月				数字	2	○	○	01～12の範囲内であること。 ※3 【年月日の範囲チェック】を行う。	
76	住宅借入金等特別控除等適用家屋居住年月日(1回目)一日				数字	2	○	○	01～31の範囲内であること。 ※3 【年月日の範囲チェック】を行う。	

給与支払報告書-源泉徴収票 統一CSVレイアウト【令和05年分～】

No.	CSV項目名称	記載要領	入力文字				eLTAX ※1	e-Tax ※1	源泉徴収票データ設定値 ※2	備考
			必須	型	文字属性	文字数				
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には「2」を記録する。			数字	1	○	○		
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。			数字	10	○	○		
79	住宅借入金等特別控除区分(1回目)	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。 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。 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で、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。 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」を記録してください。 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。			数字	2	○	○		01～04又は11～13の範囲内、又は21、22、24、31、32、34、41、42、44のいずれかであること。
80	住宅借入金等の額(1回目)	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。			数字	8	○	○		
81	住宅借入金等特別控除等適用家屋居住年月日(2回目)一年	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。 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			数字	2	○	○		01～99の範囲内であること。 ※3 【年月日の範囲チェック】を行う。

給与支払報告書-源泉徴収票 統一CSVレイアウト【令和05年分～】

No.	CSV項目名称	記載要領	入力文字				eLTAX ※1	e-Tax ※1	源泉徴収票データ設定値 ※2	備考
			必須	型	文字属性	文字数				
82	住宅借入金等特別控除等適用家屋居住年月日(2回目)ー月	いては和暦とする。) (例)「令和2年10月1日 → 02, 10, 01」			数字	2	○	○		01～12の範囲内であること。 ※3 【年月日の範囲チェック】を行う。
83	住宅借入金等特別控除等適用家屋居住年月日(2回目)ー日				数字	2	○	○		01～31の範囲内であること。 ※3 【年月日の範囲チェック】を行う。
84	住宅借入金等特別控除区分(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、次の番号を記録する。 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。 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。 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で、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。 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。			数字	2	○	○		01～04又は11～13の範囲内、又は21、22、24、31、32、34、41、42、44のいずれかであること。
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。			数字	8	○	○		

給与支払報告書-源泉徴収票 統一CSVレイアウト【令和05年分～】

No.	CSV項目名称	記載要領	入力文字				eLTAX ※1	e-Tax ※1	源泉徴収票データ設定値 ※2	備考
			必須	型	文字属性	文字数				
86	摘要	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。 普通徴収に該当する場合は、各地方団体が定める事由等を記載する。	※6		全角	65	○	○		
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。			数字	10	○	○		
88	旧生命保険料の金額	同上			数字	10	○	○		
89	介護医療保険料の金額	同上			数字	10	○	○		
90	新個人年金保険料の金額	同上			数字	10	○	○		
91	16歳未満扶養親族の数	同上			数字	2	○	○		
92	国民年金保険料等の金額	同上			数字	10	○	○		
93	非居住者である親族の数	同上			数字	2	○	○		
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。 ※12桁の場合、数値の前にゼロを付加しないこと （例）123456789012			数字	13	○	-	※当該項目の設定値は、源泉徴収票データ作成時に合計表入力（給与所得の源泉徴収票）画面にて入力された値が設定される。	13桁以内であること。
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。			数字	12	○	○		12桁であること。
96	（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。			全角	30	○	○		
97	（源泉・特別）控除対象配偶者－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。			全角	30	○	○		
98	（源泉・特別）控除対象配偶者－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。			数字	2	○	○		00又は01であること。
99	（源泉・特別）控除対象配偶者－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。			数字	12	○	○		12桁であること。
100	控除対象扶養親族(1)－フリガナ	控除対象扶養親族(1)の氏名のフリガナを記録する。			全角	30	○	○		
101	控除対象扶養親族(1)－氏名	控除対象扶養親族(1)の氏名を記録する。			全角	30	○	○		

給与支払報告書-源泉徴収票 統一CSVレイアウト【令和05年分～】

No.	CSV項目名称	記載要領	入力文字				eLTAX ※1	e-Tax ※1	源泉徴収票データ設定値 ※2	備考	
			必須	型	文字属性	文字数					
102	控除対象扶養親族(1)－区分	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。			数字	2	○	○		00～04の範囲内であること。	
103	控除対象扶養親族(1)－個人番号	控除対象扶養親族(1)の個人番号(12桁の数字)を記録する。				数字	12	○	○		12桁であること。
104	控除対象扶養親族(2)－フリガナ	控除対象扶養親族(2)の氏名のフリガナを記録する。				全角	30	○	○		
105	控除対象扶養親族(2)－氏名	控除対象扶養親族(2)の氏名を記録する。				全角	30	○	○		
106	控除対象扶養親族(2)－区分	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。				数字	2	○	○		00～04の範囲内であること。
107	控除対象扶養親族(2)－個人番号	控除対象扶養親族(2)の個人番号(12桁の数字)を記録する。				数字	12	○	○		12桁であること。
108	控除対象扶養親族(3)－フリガナ	控除対象扶養親族(3)の氏名のフリガナを記録する。				全角	30	○	○		
109	控除対象扶養親族(3)－氏名	控除対象扶養親族(3)の氏名を記録する。				全角	30	○	○		
110	控除対象扶養親族(3)－区分	控除対象扶養親族(3)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。				数字	2	○	○		00～04の範囲内であること。
111	控除対象扶養親族(3)－個人番号	控除対象扶養親族(3)の個人番号(12桁の数字)を記録する。				数字	12	○	○		12桁であること。
112	控除対象扶養親族(4)－フリガナ	控除対象扶養親族(4)の氏名のフリガナを記録する。				全角	30	○	○		
113	控除対象扶養親族(4)－氏名	控除対象扶養親族(4)の氏名を記録する。				全角	30	○	○		
114	控除対象扶養親族(4)－区分	控除対象扶養親族(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。				数字	2	○	○		00～04の範囲内であること。
115	控除対象扶養親族(4)－個人番号	控除対象扶養親族(4)の個人番号(12桁の数字)を記録する。				数字	12	○	○		12桁であること。

給与支払報告書-源泉徴収票 統一CSVレイアウト【令和05年分～】

No.	CSV項目名称	記載要領	入力文字				eLTAX ※1	e-Tax ※1	源泉徴収票データ設定値 ※2	備考
			必須	型	文字属性	文字数				
116	16歳未満の扶養親族(1)－フリガナ	16歳未満の扶養親族(1)の氏名のフリガナを記録する。			全角	30	○	○		
117	16歳未満の扶養親族(1)－氏名	16歳未満の扶養親族(1)の氏名を記録する。			全角	30	○	○		
118	16歳未満の扶養親族(1)－区分	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」、それ以外の場合には「00」を記録する。			数字	2	○	○		00又は01であること。
119	16歳未満の扶養親族(1)－個人番号	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。			数字	12	○	-		12桁であること。
120	16歳未満の扶養親族(2)－フリガナ	16歳未満の扶養親族(2)の氏名のフリガナを記録する。			全角	30	○	○		
121	16歳未満の扶養親族(2)－氏名	16歳未満の扶養親族(2)の氏名を記録する。			全角	30	○	○		
122	16歳未満の扶養親族(2)－区分	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。			数字	2	○	○		00又は01であること。
123	16歳未満の扶養親族(2)－個人番号	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。			数字	12	○	-		12桁であること。
124	16歳未満の扶養親族(3)－フリガナ	16歳未満の扶養親族(3)の氏名のフリガナを記録する。			全角	30	○	○		
125	16歳未満の扶養親族(3)－氏名	16歳未満の扶養親族(3)の氏名を記録する。			全角	30	○	○		
126	16歳未満の扶養親族(3)－区分	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。			数字	2	○	○		00又は01であること。
127	16歳未満の扶養親族(3)－個人番号	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。			数字	12	○	-		12桁であること。
128	16歳未満の扶養親族(4)－フリガナ	16歳未満の扶養親族(4)の氏名のフリガナを記録する。			全角	30	○	○		
129	16歳未満の扶養親族(4)－氏名	16歳未満の扶養親族(4)の氏名を記録する。			全角	30	○	○		
130	16歳未満の扶養親族(4)－区分	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。			数字	2	○	○		00又は01であること。
131	16歳未満の扶養親族(4)－個人番号	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。			数字	12	○	-		12桁であること。
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。			全角	100	○	○	※当該項目の設定値は、源泉徴収票データ作成時に「備考」欄に設定される。	
133	5人目以降の16歳未満の扶養親族の個人番号	同上			全角	100	○	-		
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。			数字	1	○	-		1又は0であること。
135	青色専従者	同上			数字	1	○	-		1又は0であること。

給与支払報告書-源泉徴収票 統一CSVレイアウト【令和05年分～】

No.	CSV項目名称	記載要領	入力文字				eLTAX ※1	e-Tax ※1	源泉徴収票データ設定値 ※2	備考
			必須	型	文字属性	文字数				
136	条約免除	同上			数字	1	○	-	1又は0であること。	
137	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。	○		半角カナ	60	○	○	※当該項目は、源泉徴収票データ作成時において、全角に変換され、設定される。	
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。	※5		※4 半角	25	○	○	※当該項目は、源泉徴収票データ作成時において、先頭20桁のみ設定される。	
139	提出先市町村コード	統計に用いる都道府県等の区域を示す標準コード（昭和45年行政管理庁告示第44号）の該当コードを記録する。 ※補足 提出先の地方公共団体コード（政令市の場合は、市を示すコード（例：横浜市の場合、141003））を記録する。 （JISの都道府県コード（X0401）2桁、市区町村コード（X0402）3桁及びチェックデジット（モジュラス11）1桁からなる、地方公共団体コード）	○		数字	6	○	-	5桁又は6桁であること。	
140	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。			半角	12	○	-	文字属性については、半角英数字及び半角ハイフンのみ許容する。	
141	基礎控除の額	基礎控除の額に相当する金額に応じて、以下のとおり記録する。 48万円：記録しない 32万円：320000 16万円：160000 なし：0			数字	10	○	○		
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。			数字	10	○	○		
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。			数字	1	○	○	※当該項目の設定値は、源泉徴収票データ作成時において、以下のように設定される。 「1」を記録した場合には、「1」が設定される。 「0」を記録した場合には、「2」が設定される。	
144	作成区分	国税分のみ作成する場合には「0」、地方税分のみ作成する場合には「1」、国税分・地方税分双方作成する場合には「2」を記録する。	○		数字	1	-	-	0～2の範囲内であること。	

※1 eLTAX欄はeLTAXで設定される項目に、e-Tax欄はeLTAXからe-Taxへ連絡される項目に○を付しています。

※2 「給与支払報告書-源泉徴収票 統一CSVレイアウト」ではe-Taxレイアウトに対応するよう置換えを行っています。置換えの詳細は源泉徴収票データ設定値欄をご参照ください。

※3 年月日の範囲チェック
「010108」～「320331」の範囲内であること。
上記以外はエラーとする。

※4 特別徴収税額通知書（納税義務者用）の受取方法で、「電子データをeLTAXで受け取る」を選択している場合、以下の文字は使用不可（ただし、作成区分が「0（国税のみの）」の場合は除く）
¥（バックスラッシュ、円記号）、/（スラッシュ）、:（コロン）、*（アスタリスク）、?（クエスチョンマーク、疑問符）、"（ダブルクォーテーション）、'（シングルクォーテーション）、|（バーティカルバー）、#（シャープ）、%（パーセント）、`（カレット）、^（アクセントマーク/ハット）、~（チルダ）、_（アンダーバー）、<（不等号）、>（不等号）、[（左角括弧）、]（右角括弧）、{（左中括弧）、}（右中括弧）、.（半角ドット）、AUX、COM0～COM9（[COM]&0から9の連番）、CON、LPT0～LPT9（[LPT]&0から9の連番）、NUL、PRN

※5 特別徴収税額通知書（納税義務者用）の受取方法で、「電子データをeLTAXで受け取る」を選択している場合、必須項目（ただし、作成区分が「0（国税のみの）」の場合は除く）

※6 作成区分=0（国税分のみ）以外かつ「普通徴収」が「1（普通徴収）」の場合、事由の記載必須

文字属性の凡例

全角：【全角】eLTAXで使用可能な全角文字の入力を可とする。ただし、e-Taxで使用不可となっている文字（℃、Å、〜、★、☆、♀、♂、♪、♫、♬、♭、♯）は使用不可とする。

半角：【半角】英数字、記号※の入力を可とする。

給与支払報告書-源泉徴収票 統一CSVレイアウト【令和05年分～】

No.	CSV項目名称	記載要領	入力文字				eLTAX ※1	e-Tax ※1	源泉徴収票データ設定値 ※2	備考
			必須	型	文字属性	文字数				

数字：【半角】数字の入力を可とする。
 半角カナ：【半角】半角及び半角カナ（JISカナ）の入力を可とする。

※ “,”（カンマ）、“@”（アットマーク）はCSVファイル内で区切り文字として扱ってため使用不可

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	入力文字基準		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「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	全角	60文字以内	記録を省略する。	
9	提出者の氏名又は名称	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	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	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。
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。	

項番	項目名		入力文字基準		記録要領	
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			主	半角	2文字以内	
32		その他	従	半角	2文字以内	
33		障害者の 数	特別障害者	半角	2文字以内	
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	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	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		

項番	項目名		入力文字基準		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。
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		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。
54	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」を記載する。
55	寡夫		半角	1文字	記録しないでください。 (注) 令和2年度(令和元分)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		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	死亡退職		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・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」
61		年	半角	2文字	
62		月	半角	2文字	
63		日	半角	2文字	
64	他の 支払 者	住所(居所)又は所在地	全角	60文字以内	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	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、国外である場合には「1」を記録する。
66		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		給与等の金額	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。
68		徴収した金額	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。
69	控除した社会保険料の金額	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。	
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
72		月	半角	2文字	

項番	項目名	入力文字基準			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	住宅借入金等特別控除 等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項の適用を受ける場合には「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	<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>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（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>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	年	半角	<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>
82	等適用家屋居住年月日	月	半角	

項番	項目名		入力文字基準		記録要領
83	(2回目)	日	半角	2文字	<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。）。</p> <p>（例）「平成28年9月30日 → 28,09,30」</p>
84	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>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（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>
85	住宅借入金等の額(2回目)		半角	8文字以内	<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する。</p>

項番	項目名		入力文字基準		記録要領
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。
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。
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)が非居住者の場合には「01」、それ以外の場合には「00」を記録する。

項番	項目名	入力文字基準			記録要領
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)が非居住者の場合には「01」、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。
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(3)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(3)の氏名を記録する。
110		区分	半角	2 文字	控除対象扶養親族(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。
111		個人番号	半角	12 文字	控除対象扶養親族(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。
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(4)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(4)の氏名を記録する。
114		区分	半角	2 文字	控除対象扶養親族(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。
115		個人番号	半角	12 文字	控除対象扶養親族(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。
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。
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。

項番	項目名	入力文字基準			記録要領
122		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」を記す。
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	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		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。	
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	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。	

項番	項目名	入力文字基準		記録要領
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(令和元年份)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	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(令和元年份)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	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(令和元年份)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。

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。

<p><例> 法定資料の項目………… × 1,200,000 ○ 1200000</p>
--

- 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。)

<p><例> 半角の項目が記録不要の場合………… 前の項目,, 後の項目</p>
--

(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。

<p><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。</p>

- 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。

<p><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</p>
--

- 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。

〈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

- 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文字分の区切りがあっても差し支えない。

〈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。

〈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

- 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〉 ○ 総務産業（株）	○ （株）総務産業
○ 総務産業（株	○ 株）総務産業
× 総務産業 株）	× （株 総務産業
× 総務産業／株	× 株、総務産業

組織名	略 称	
	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	
	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〉 「徳田」 ⇒ 「徳田」 「齋藤」 ⇒ 「斎藤」

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。

納品データ一覧

入力データ標準仕様_4_納品データ仕様書

1. 納品データ概要

1.1. 納品対象イメージファイル

下記イメージファイルを市が提供する外部媒体（セキュリティ機能付きのUSBメモリ）にて納品すること。

No	納品データ	ファイル形式	概要
1	イメージファイル (給与支払報告書)	TIFF	給与支払報告書イメージファイルを指定のフォルダに分けて格納する。
2	イメージファイル (公的年金等支払報告書)	TIFF	公的年金等支払報告書のイメージファイルを指定のフォルダに分けて格納する。
3	イメージファイル (処理済みメモ)	TIFF	処理済みメモのイメージファイルを指定のフォルダに分けて格納する。

1.2. 納品対象パンチデータ

下記パンチデータを市が提供する外部媒体（セキュリティ機能付きのUSBメモリ）にて納品すること。

	納品データ	ファイル形式	概要
1	総括表パンチデータ (給与支払報告書)	SEQ	総括表のパンチデータを納品毎に1ファイルにまとめて納品する。
2	個人別明細書パンチデータ (給与支払報告書)	SEQ	給与支払報告書のパンチデータを納品毎に1ファイルにまとめて納品する。
3	個人別明細書パンチデータ (公的年金等支払報告書)	SEQ	公的年金等支払報告書のパンチデータを納品毎に1ファイルにまとめて納品する。

1.3. 納品対象電子データ内容チェックリスト

下記リストデータを市が提供する外部媒体（セキュリティ機能付きのUSBメモリ）にて納品すること。

	納品データ	ファイル形式	概要
1	電子データ内容チェックリスト (エルタックス給報データ)	xlsx	エルタックス給報の摘要欄チェックデータを納品毎に、チェック項目ごとファイルに分けて納品する。
2	電子データ内容チェックリスト (光ディスク給報データ)	xlsx	光ディスク給報の摘要欄チェックデータを納品毎に、チェック項目ごとファイルに分けて納品する。

2. 納品データ構成

2.1. フォルダ構成

フォルダ構成は下記のとおりとする。

2.1.1. イメージファイル

	項目	形式	粒度	概要
1	媒体	-	1	セキュリティ機能付きのUSBメモリ
2	イメージ画像フォルダ	フォルダ	N	スキャニング時の号機毎にフォルダを分ける。(2.2.フォルダ名仕様参照)
3	イメージファイル	ファイル	N	イメージファイル(モノクロ2値)

例) USBメモリ

		1	媒体	
給報	3012570001	2	イメージ画像フォルダ	
	├── 0001.tif	3	イメージファイル	
	├── 0002.tif	3	イメージファイル	
	├── 0003.tif	3	イメージファイル	
	├── ...	3	イメージファイル	
└── 0999.tif	3	イメージファイル		
年報	5012580001	2	イメージ画像フォルダ	
	├── 0001.tif	3	イメージファイル	
	├── 0002.tif	3	イメージファイル	
	├── 0003.tif	3	イメージファイル	
	├── ...	3	イメージファイル	
└── 0999.tif	3	イメージファイル		

2.1.2. パンチデータ

	項目	形式	粒度	概要
1	媒体	-	1	セキュリティ機能付きのUSBメモリ
2	パンチデータ	ファイル	N	各パンチデータ(最大で5種類)

例) USBメモリ

		1	媒体	
├──	C620010F	2	総括表パンチデータ(給与支払報告書)	
	C620B10JMC6KYUHO	2	個人別明細書パンチデータ(給与支払報告書)	
	C620B10JMC6NENKINSHIHARAI	2	個人別明細書パンチデータ(公的年金等支払報告書)	

2.1.3. 電子データ内容チェックリスト (エルタックス給報データ・光ディスク給報データ)

項目	形式	粒度	概要
1 媒体	-	1	セキュリティ機能付きのUSBメモリ
2 摘要欄チェックデータ	ファイル	N	摘要欄チェックデータ (9種類) (5.2.2. ファイル名仕様参照)

例) USBメモリ

- 1_エルタックス給報略号なしリスト・・・.xlsx
- 2_エルタックス給報略号ありリスト・・・.xlsx
- 3_エルタックス普徴なし・略号ありリスト・・・.xlsx
- 4_エルタックス前職リスト・・・.xlsx
- 5_エルタックス前職リスト・・・.xlsx
- 6_エルタックス前職リスト・・・.xlsx
- 7_エルタックス住宅リスト・・・.xlsx
- 8_エルタックス住宅リスト・・・.xlsx
- 9_エルタックス給報租税条約等リスト・・・.xlsx

1 媒体

- 2 給報略号なしリスト
- 2 給報略号ありリスト
- 2 普徴なし・略号ありリスト
- 2 パンチデータなし摘要欄チェック
- 2 パンチデータあり摘要欄チェック
- 2 パンチデータ項目以外も含めたチェック
- 2 パンチデータなし摘要欄チェック
- 2 住宅控除区分_特定増改築チェック
- 2 租税条約等リスト

例) USBメモリ

- 1_光ディスク給報略号なしリスト・・・.xlsx
- 2_光ディスク給報略号ありリスト・・・.xlsx
- 3_光ディスク普徴なし・略号ありリスト・・・.xlsx
- 4_光ディスク前職リスト・・・.xlsx
- 5_光ディスク前職リスト・・・.xlsx
- 6_光ディスク前職リスト・・・.xlsx
- 7_光ディスク住宅リスト・・・.xlsx
- 8_光ディスク住宅リスト・・・.xlsx
- 9_光ディスク給報租税条約等リスト・・・.xlsx

1 媒体

- 2 給報略号なしリスト
- 2 給報略号ありリスト
- 2 普徴なし・略号ありリスト
- 2 パンチデータなし摘要欄チェック
- 2 パンチデータあり摘要欄チェック
- 2 パンチデータ項目以外も含めたチェック
- 2 パンチデータなし摘要欄チェック
- 2 住宅控除区分_特定増改築チェック
- 2 租税条約等リスト

2.2. フォルダ名仕様

データ格納フォルダ名は、下記の仕様とする。

2.2.1. (1) イメージファイル (給与支払報告書、公的年金等支払報告書、異動届、切替届)

項目	桁数	概要
1 資料種別	3桁	スキヤニングした資料の資料種別コード
2 西暦年度の下2桁	2桁	課税 (西暦) 年度の下2桁
3 号機番号	1桁	スキヤニングを行った号機番号
4 連番	4桁	バッチ処理の連番 (0001～0999まで)。ただし、切替届の場合 (5001～5999まで)

2.2.1. (2) イメージファイル (処理済みメモ)

フォルダ名	概要
1 3012589001	報告人員0
2	メモ・ふせん
3	メモ・ふせん
4	メモ・ふせん
5 3012589005	未分類
6 3012589006	事務処理
7	返信希望
8 3012589008	納入書について
9	送付者等一覧
10 3012589010	岡山市での処理
11 3012589011	送付先・連絡先について
12 3012589012	マイナンバー・宣言書
13 3012589013	スキヤンするもの受託者へ

※2, 3, 4, 7, 9はスキヤン不要。それぞれ分かるように仕分けした状態でスキヤンした処理済みメモと同様に納品すること。

2.2.2. パンチデータ

項目	桁数	概要
1 ※媒体直下に格納 (フォルダ作成不要)		

2.2.3. 電子データ内容チェックリスト

項目	桁数	概要
1 ※媒体直下に格納 (フォルダ作成不要)		

3. イメージファイル

3.1. 納品対象イメージファイル

イメージファイルは、モノクロ2値 (TIFF) とする。

3.2. イメージファイル仕様

各イメージファイルは下記の仕様とする。

3.2.1. イメージファイル仕様

	資料種類	画像形式	拡張子	解像度	品質/圧縮方式	ファイルサイズ
1	給与支払報告書	TIFF	.tif	200dpi	CCITT T.6 (Group 4)	20KB程度/ファイル
2	公的年金等支払報告書	TIFF	.tif	200dpi	CCITT T.6 (Group 4)	20KB程度/ファイル
3	処理済みメモ	TIFF	.tif	200dpi	CCITT T.6 (Group 4)	20KB程度/ファイル

3.2.2. ファイル名

	資料種類	ファイル名	桁数	概要
1	給与支払報告書	連番 (0001~0999)	4桁	
2	公的年金等支払報告書	連番 (0001~0999)	4桁	
3	処理済みメモ	連番 (0001~0999)	4桁	

例) 0001.tif

0002.tif

...

0999.tif

4. パンチデータ

4.1. 納品対象パンチデータ

各パンチデータは、固定長のSEQファイルとする。

4.2. パンチデータ仕様

各パンチデータは下記の仕様とする。

4.2.1. パンチデータ仕様

	資料種類	文字コード	ファイル形式	拡張子	ファイルサイズ
1	総括表パンチデータ (給与支払報告書)	S-JIS	SEQ	なし	800B/レコードあたり
2	個人別明細書パンチデータ (給与支払報告書)	S-JIS	SEQ	なし	800B/レコードあたり
3	個人別明細書パンチデータ (公的年金等支払報告書)	S-JIS	SEQ	なし	200B/レコードあたり

4.2.2. ファイル名

	資料種類	ファイル名	概要
1	総括表パンチデータ (給与支払報告書)	C620010F	
2	個人別明細書パンチデータ (給与支払報告書)	C620B10JMC6KYUHO	
3	個人別明細書パンチデータ (公的年金等支払報告書)	C620B10JMC6NENKINSHIHARAI	

5. 電子データ内容チェックリスト

5.1. 納品対象電子データ内容チェックリスト

各電子データ内容チェックリストは、xlsxファイルとする。

5.2. 電子データ内容チェックリスト仕様

各電子データ内容チェックリストは下記の仕様とする。

5.2.1. 電子データ内容チェックリスト仕様

	納品データ	ファイル形式	ファイルサイズ
1	電子データ内容チェックリスト (エルタックス給報データ)	xlsx	20KB程度/ファイル
2	電子データ内容チェックリスト (光ディスク給報データ)	xlsx	20KB程度/ファイル

5.2.2. ファイル名

(※「●●●」には委託者側でデータ抽出した日付が入る)

	資料種類	ファイル名
1	電子データ内容チェックリスト (エルタックス給報データ)	1_エルタックス給報略号なしリスト_R03310050231KH_00●●●.xlsx 2_エルタックス給報略号ありリスト_R03310050231KH_00●●●.xlsx 3_エルタックス普徴なし・略号ありリスト_R03310050231KH_00●●●.xlsx 4_エルタックス前職リスト (パンチデータなし摘要欄チェック) _R03310050231KH_00●●●.xlsx 5_エルタックス前職リスト (パンチデータあり摘要欄チェック) _R03310050231KH_00●●●.xlsx 6_エルタックス前職リスト (パンチデータ項目以外も含めたチェック) _R03310050231KH_00●●●.xlsx 7_エルタックス住宅リスト (パンチデータなし摘要欄チェック) _R03310050231KH_00●●●.xlsx 8_エルタックス住宅リスト (住宅控除区分特定増改築チェック) _R03310050231KH_00●●●.xlsx 9_エルタックス給報租税条約等リスト_R03310050231KH_00●●●.xlsx
2	電子データ内容チェックリスト (光ディスク給報データ)	1_光ディスク給報略号なしリスト_20250●●●.xlsx 2_光ディスク給報略号ありリスト_20250●●●.xlsx 3_光ディスク普徴なし・略号ありリスト_20250●●●.xlsx 4_光ディスク前職リスト (パンチデータなし摘要欄チェック) _20250●●●.xlsx 5_光ディスク前職リスト (パンチデータあり摘要欄チェック) _20250●●●.xlsx 6_光ディスク前職リスト (パンチデータ項目以外も含めたチェック) _20250●●●.xlsx 7_光ディスク住宅リスト (パンチデータなし摘要欄チェック) _20250●●●.xlsx 8_光ディスク住宅リスト (住宅控除区分特定増改築チェック) _20250●●●.xlsx 9_光ディスク給報租税条約等リスト_20250●●●.xlsx

エルタックス給報・光ディスク給報確認要項

以下の確認と対象データのリスト出力をおこなう。

1 エルタックス給報・光ディスク給報略号なしリスト

(1) 対象項目 No. 17・50・60・86・134・135

(2) 確認内容 次の条件をすべて満たしているデータはあるか

【普徴フラグを外す候補を抽出】

- ・No.134 普通徴収が1 (=1のみ)
- ・No.50 乙欄が適用されていない(=0のみ)
- ・No.60 中途就退職区分が2以外 (=0、1、空白のみ)
- ・No.135 青色専従者が1以外 (=0又は空白のみ)
- ・No.17 支払金額が100万円を超えている (=空白、100万円以下以外)
- ・No.86 摘要欄にA~Gの略号又は普通徴収申請理由が含まれていない
<普通徴収申請理由>
- ・退職予定
- ・他事業所特徴
- ・給与年〇回払い
- ・休職
- ・毎月無し
- ・乙欄
- ・丙欄
- ・専従者
- ・2人(2名)以下
- ・雇用期間1年未満

(3) 対象データリスト出力

エルタックス給報略号なしリスト、光ディスク給報略号なしリストとして各々下記項目のリスト出力をおこなう。

- ・納税者ID
- ・提出義務者の氏名又は名称 (No.5)
- ・指定番号 (No.140)
- ・支払を受ける者の氏名 (No.14)
- ・支払金額 (No.17)
- ・支払を受ける者のフリガナ (No.137)
- ・受給者の生年月日 (No.44, 45, 46, 47)
- ・普通徴収 (No.134)
- ・摘要欄 (No.86)

2 エルタックス給報・光ディスク給報略号ありリスト

- (1) 対象項目 No. 17・50・60・86・134・135
- (2) 確認内容 次の条件をすべて満たしているデータはあるか
(少額を理由とした普徴フラグを外す候補を抽出)
- ・No.134 普通徴収が1 (=1のみ)
 - ・No.50 乙欄が適用されていない(=0のみ)
 - ・No.60 中途就退職区分が2以外 (=0、1、空白のみ)
 - ・No.135 青色専従者が1以外 (=0 又は空白のみ)
 - ・No.17 支払金額が発生している (=空白、100万円以下以外)
 - ・No.86 摘要欄にCの略号のみが含まれている
- (3) 対象データリスト出力

エルタックス給報略号ありリスト、光ディスク給報略号ありリストとして各々下記項目のリスト出力をおこなう。

- ・納税者ID
- ・提出義務者の氏名又は名称 (No.5)
- ・指定番号 (No.140)
- ・支払を受ける者の氏名 (No.14)
- ・支払金額 (No.17)
- ・支払を受ける者のフリガナ (No.137)
- ・受給者の生年月日 (No.44, 45, 46, 47)
- ・普通徴収 (No.134)
- ・摘要欄 (No.86)

3 エルタックス給報・光ディスク給報フラグなし・略号ありリスト

- (1) 対象項目 No. 17・50・60・86・134・135
- (2) 確認内容 次の条件をすべて満たしているデータはあるか
(普徴フラグを立てる候補を抽出)
- ・No.134 普通徴収が0 (=0のみ)
 - ・No.50 乙欄が適用されていない(=0のみ)
 - ・No.60 中途就退職区分が2以外 (=0、1、空白のみ)
 - ・No.135 青色専従者が1以外 (=0 又は空白のみ)
 - ・No.86 摘要欄にA~D, F, Gの記号又は普通徴収申請理由が含まれている
 - ・No.86 がC 又は少額の場合、No.17 支払金額が100万円以下か
 - ・No.86 摘要欄に前職以外の退職年月日の記載がある
- (3) 対象データリスト出力

エルタックス給報・光ディスク給報フラグなし・略号ありリストとして各々下記項目のリスト出力をおこなう。

- ・納税者ID

- ・提出義務者の氏名又は名称 (No.5)
- ・支払金額 (No.17)
- ・指定番号 (No.140)
- ・支払を受ける者の氏名 (No.14)
- ・支払を受ける者のフリガナ (No.137)
- ・受給者の生年月日 (No.44, 45, 46, 47)
- ・普通徴収 (No.134)
- ・摘要欄 (No.86)
- ・中途就退職区分及び年月日 (No.60, 61, 62, 63,)
- ・他の支払者の氏名又は名称 (No.66)
- ・他の支払者のもとを退職した年月日 (No.71, 72, 73,)

4 エルタックス・光ディスク前職リスト (パンチデータなし摘要欄チェック)

- (1) 対象項目 No.67・86
- (2) 確認内容 No.67 給与等の金額に記載はないが、No.86 摘要欄に下記の項目が含まれているデータがあるか

- ・前職、他の支払者の氏名又は名称
- ・株式会社、財団法人などの法人格、他の支払者の給与等の金額

(3) 対象データリスト出力

エルタックス前職リスト・光ディスク前職リストとして各々下記項目のリスト出力をおこなう。

- ・納税者 I D
- ・提出義務者の氏名又は名称 (No.5)
- ・指定番号 (No.140)
- ・支払を受ける者の氏名 (No.14)
- ・支払を受ける者のフリガナ (No.137)
- ・受給者の生年月日 (No.44, 45, 46, 47)
- ・給与等の金額 (No.67)、他の支払者の氏名又は名称 (No.66)
- ・摘要欄 (No.86)

5 エルタックス・光ディスク前職リスト (パンチデータあり摘要欄チェック)

- (1) 対象項目 No.67・86
- (2) 確認内容 No.67 給与等の金額に記載はあるが、No.86 摘要欄に下記の項目が含まれているデータがあるか (摘要欄に、合算すべき別の支払者の給与等の金額有無をチェック)

- ・前職、他の支払者の氏名又は名称
- ・株式会社、財団法人などの法人格、他の支払者の給与等の金額

(3) 対象データリスト出力

エルタックス前職リスト、光ディスク前職リストとして下記項目のリスト出力をおこなう。

- ・納税者 I D
- ・提出義務者の氏名又は名称 (No.5)
- ・指定番号 (No.140)
- ・支払を受ける者の氏名 (No.14)
- ・支払を受ける者のフリガナ (No.137)
- ・受給者の生年月日 (No.44, 45, 46, 47)
- ・給与等の金額 (No.67)、他の支払者の氏名又は名称 (No.66)
- ・摘要欄 (No.86)

6 エルタックス・光ディスク前職リスト (パンチデータ項目以外も含めたチェック)

- (1) 対象項目 No.64・65・66・67・68・69・71・72・73
- (2) 確認内容 No.67 給与等の金額に記載はない又は0円だが、パンチデータ項目以外の前職項目 (No.64 住所又は所在地、No.65 国外住所表示、No.66 氏名又は名称、No.68 徴収した額、No.69 控除した社会保険料の額、No.71 他の支払者のもとを退職した年月日一年、No.72 他の支払者のもとを退職した年月日一月、No.73 他の支払者のもとを退職した年月日一日) に入力されたデータがあるか
- (3) 対象データリスト出力

エルタックス前職リスト、光ディスク前職リストとして下記項目のリスト出力をおこなう。

- ・納税者 I D
- ・提出義務者の氏名又は名称 (No.5)
- ・指定番号 (No.140)
- ・支払を受ける者の氏名 (No.14)
- ・支払を受ける者のフリガナ (No.137)
- ・受給者の生年月日 (No.44, 45, 46, 47)
- ・給与等の金額 (No.67)、他の支払者の氏名又は名称 (No.66)
- ・パンチデータ項目以外の前職項目 (No.64 住所又は所在地、No.65 国外住所表示、No.68 徴収した額、No.69 控除した社会保険料の額、No.71 他の支払者のもとを退職した年月日一年、No.72 他の支払者のもとを退職した年月日一月、No.73 他の支払者のもとを退職した年月日一日)

7 エルタックス・光ディスク住宅リスト (パンチデータなし摘要欄チェック)

- (1) 対象項目 No.74・75・76・78・81・82・83・86
- (2) 確認内容 住宅借入金等特別控除等適用家屋居住年月日 (No.74, 75, 76, 81, 82, 83)、又は住宅借入金等特別控除可能額 (No.78) に記載はないが、摘要欄 (No.

86) に下記の項目が含まれているデータがあるか

- ・住宅借入金等特別控除可能額
- ・居住開始年月日

(3) 対象データリスト出力

エルタックス住宅リスト、光ディスク住宅リストとして下記項目のリスト出力をおこなう。

- ・納税者 I D
- ・提出義務者の氏名又は名称 (No.5)
- ・指定番号 (No.140)
- ・支払を受ける者の氏名 (No.14)
- ・支払を受ける者のフリガナ (No.137)
- ・受給者の生年月日 (No.44, 45, 46, 47)
- ・住宅借入金等特別控除等適用家屋居住年月日 (No.74, 75, 76, 81, 82, 83)
- ・住宅借入金等特別控除可能額 (No.78)
- ・住宅借入金等特別控除区分 (No.79, 84)
- ・摘要欄 (No.86)

8 エルタックス・光ディスク住宅リスト (住宅控除区分_特定増改築チェック)

(1) 対象項目 No.74・75・76・78・79・81・82・83・84・86

(2) 確認内容 住宅借入金等特別控除区分 (No.79, 84) は空欄になっているが、摘要欄 (No.86) に記載されている住借控除 (1, 2, 3 回目) の適用のいずれかが「特定増改築」の対象となるデータがあるか

- ・摘要欄 (No.86) =住借控除 (「住」) 又は (「住と特定」) かつ
住宅借入金等特別控除区分 (No.79, 84) =空白
- ・摘要欄 (No.86) =住借控除 (「増」) 又は (「増と特定」) かつ
住宅借入金等特別控除区分 (No.79, 84) =空白
- ・摘要欄 (No.86) =住借控除 (「認」又は「認と特定」) かつ
住宅借入金等特別控除区分 (No.79, 84) =空白
- ・摘要欄 (No.86) =住借控除 (「震」) かつ
住宅借入金等特別控除区分 (No.79, 84) =空白

(3) 対象データリスト出力

エルタックス住宅リスト、光ディスク住宅リスト (住宅控除区分_特定増改築) として下記項目のリスト出力をおこなう。

- ・納税者 I D
- ・提出義務者の氏名又は名称 (No.5)
- ・指定番号 (No.140)
- ・支払を受ける者の氏名 (No.14)
- ・支払を受ける者のフリガナ (No.137)

- ・受給者の生年月日 (No.44, 45, 46, 47)
- ・住宅借入金等特別控除等適用家屋居住年月日 (No.74, 75, 76, 81, 82, 83)
- ・住宅借入金等特別控除可能額 (No.78)
- ・住宅借入金等特別控除区分 (No.79, 84)
- ・摘要欄 (No.86)

9 エルタックス・光ディスク租税条約等リスト

(1) 対象項目 No.86・136

(2) 確認内容 No.136 に記載はない (0 又は空白) がNo.86 に下記の文字が含まれているデータがあるか

- ・海外勤務
- ・出向
- ・非居住者
- ・租税条約 (租条)
- ・条例非課税
- ・条約免除

(3) 対象データリスト出力

エルタックス租条リスト、光ディスク租条リストとして下記項目のリスト出力をおこなう。

- ・納税者 I D
- ・提出義務者の氏名又は名称 (No.5)
- ・指定番号 (No.140)
- ・支払を受ける者の氏名 (No.14)
- ・支払を受ける者のフリガナ (No.137)
- ・受給者の生年月日 (No.44, 45, 46, 47)
- ・摘要欄 (No.86)