

光ディスクの規格等について

〔令和6年度（令和5年分）給与支払報告書提出用〕

この冊子は、「給与支払報告書」を光ディスクにより調製して提出する場合のファイルの仕様、レコードの内容及び作成要領等を説明したものです。

令和5年10月改訂

相模原市財政局市民税課賦課班

〒252-5277 相模原市中央区中央2丁目11番15号

TEL 042-769-8221（直通）

1 光ディスクの規格

光ディスクの規格は、次のとおりとしてください。

(1) コンパクトディスク (CD)

①サイズ	12 cm
②タイプ	CD-R
③記憶容量	650メガバイト
④記録形式	フォーマット ISO 9660 (Level2) / Joliet ※ ファイル形式 CSV (カンマ形式)
⑤記録コード	シフトJIS
⑥漢字水準	JISの第1水準及び第2水準

(2) ディーバイディー (DVD)

①サイズ	12 cm
②タイプ	DVD-R
③記憶容量	片面4.7ギガバイト
④記録形式	フォーマット ISO 9660 (Level2) / Joliet ※ ファイル形式 CSV (カンマ形式)
⑤記録コード	シフトJIS
⑥漢字水準	JISの第1水準及び第2水準

※ 書き込みは、ディスクアットワンス (シングルセッション) 方式とする。

(注) 漢字コードについては、原則としてJISコードですが、JISコード以外のものについては個別に照会してください。

2 ファイルの仕様等

ファイルの仕様等は、次のとおりとしてください。

(1) ファイル名は、「315dat**.txt」としてください。

ファイル名の一部にある「**」には、事業所数により「01」から「99」を記録してください。

例①：1つの事業所分を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 315dat01-1.txt

2枚目のFDに格納するファイル 315dat01-2.txt

例②：複数の事業所分を1枚のFDに入れて提出する場合

1社目 (指定番号が最も小さい事業所) のファイル 315dat01.txt

2社目 (指定番号が二番目に小さい事業所) のファイル 315dat02.txt

(2) ファイルをテキストビューアで展開した際のイメージは次のとおりとなります。

例：「315dat01.txt」の場合

1ファイルは、レコードごとに改行される文字列として表現されます。

レコード形式は、可変長としてください。

```
315,9876543210,222,東京都港区虎ノ門2-2-1,(株)地方エージェンシー虎ノ門センター,03-5574-6229,111112222222,,0,29,神奈川県相模原市中央2-1-1-15,0,自治太郎,センター長,,10000000,,7800000,1433000,943400,,2,0,,,,,,,,,1000000,0,50000,3000,,,,,1,22,02,22,,0,0,0,0,0,0,0,0,0,0,0,0,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,1,,9999999999999,1111111111,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,サガミタロウ,相模太郎,00,999999999999,,,,,,,,,,,,,0,0,0,ジチタロウ,01960049,141500,101010
```

3 レコードの内容

レコードの内容は、別添「光ディスクのレコードの内容」のとおりとしてください。

4 レコードの作成要領

レコードの作成要領は、次のとおりです。

なお、該当する項目がない場合には、原則としてすべてのケタをゼロとしてください。
 ブランク指定の項目については、ブランクとしてください。

※項目番号、項目名は、「光ディスクのレコードの内容」と一致しています。

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～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。

項番	項目名		入力文字基準		記録要領	
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	
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。	

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

項番	項目名		入力文字基準		記録要領
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)「令和元年9月30日 →01,09,30」
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)「令和元年9月30日 →01,09,30」
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等適用家屋居住年月日	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。
75		月	半角	2文字	

項番	項目名		入力文字基準		記録要領
76	(1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)「令和元年9月30日 → 01,09,30」</p>
77	住宅借入金等特別控除適用数		半角	1文字	<p>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。</p> <p>(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。</p>
78	住宅借入金等特別控除可能額		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>
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>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</p>

項番	項目名	入力文字基準		記録要領	
				<p>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」を記録してください。</p> <p>なお、複数の所得税における住借控除の適用を受ける場合は、1 回目の所得税における住借控除の適用について記録する。</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)「令和元年 9 月 30 日 → 01,09,30」</p>
82		月	半角	2 文字	
83		日	半角	2 文字	
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</p>	

項番	項目名	入力文字基準	記録要領
			<p>「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>

項番	項目名		入力文字基準	記録要領
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。
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。

項番	項目名	入力文字基準		記録要領	
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		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	控除対象扶養親族(1)	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 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。

項番	項目名	入力文字基準		記録要領
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。
108		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	控除対象扶養親族(3)	区分	半角 2文字	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。
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。

項番	項目名	入力文字基準			記録要領
114		区分	半角	2文字	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。
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)が国内に住所を有しない者の場合には「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)が国内に住所を有しない者の場合には「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
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。
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。なお、相模原市は141500です。
140	指定番号	半角	6文字	各提出先の市町村が設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。 (相模原市では、事前に申請書を提出していただいた段階で指定番号を設定しご案内しますので、その番号を記録してください。指定番号が6文字以下の場合、前ゼロを付加して、6文字で記録してください。)

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	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	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。

5 各項目の記録に当たっての留意事項

(1) 各項目共通

イ 半角文字の「,(カンマ)」は、各項目の区切り以外には使用しないでください。

(例) 法定資料の項目・・・ × 1,200,000
○ 1200000

ロ 記録すべき事項がない項目については記録を省略して区切りを表す「,(カンマ)」を記録してください。(CSV形式では必ず「,(カンマ)」で各項目が区切られていなければなりません。)

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

(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ます。

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

(2) 住所(居所)又は所在地について

イ 都道府県名から連続して記録してください。ただし、都道府県名については省略しても差し支えありません。

ロ 漢字とカナを併用して記録しないでください。ただし、正式な住所表示にカナが含まれている場合については、この限りではありません。

(例) × 相模原市中央区シモクザワ2-1-5
× 相模原市中央区しもく沢2-1-5
× 相模原市中央区しもくざわ2-1-5
○ 相模原市中央区すすきの町1-3

(注)「相模原市中央区すすきの町」は、正式な住居表示です。

ハ ~県、~市、~村等の「県」、「市」、「村」等の文字については、省略又は句点等による記録はしないでください。

(例) ○ 神奈川県相模原市中央区中央2-11-15
× 神奈川、相模原、中央区、中央2-11-15
× 神奈川 相模原 中央区 中央2-11-15

ニ 都道府県、市区町村、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はあっても差し支えありません。

(例) ○ 神奈川県相模原市中央区中央2-11-15
○ 神奈川県□相模原市□中央区□中央2-11-15

- × 神奈川県〇〇相模原市〇〇中央区〇〇中央 2-11-15
 - × 神奈川県、相模原市、中央区、中央、2-11-15
- (注)「〇」は、スペース1文字分を表します。

ホ 住所の記載に当たって通常使用されている記号(「-」、「~」、「・」等)を使用している場合には、「丁目」、「番地」、「号」等の文字に変換する必要はありません。

- (例)
- 相模原市南区古淵2丁目1-5
 - 相模原市南区古淵2-1-5
 - 相模原市南区古淵2~1~5

へ 様方、気付については、この項目に記録し、氏名又は名称の項目には記録しないでください。

ト 郵便番号は記録しないでください。

(3) 氏名又は名称について

イ 個人の姓と名の区切りは不要ですが、スペースによる区切りはあっても差し支えありません。ただし、この場合のスペースは全角1文字分だけ可とします。

ロ 個人名については、肩書等は記録しないでください。

- (例)
- × 税理士 相模 太郎
 - × 設計士 横浜 一郎

ハ 法人名を記録する場合には、法人の代表者名は記録しないでください。

ニ 法人の組織名については、次の略称を使用しても差し支えありませんが、この場合には必ずカッコ(全角)を付してください。

- (例)
- (株)相模原産業、(株)相模原産業、相模原産業(株)、相模原産業(株)
 - × (株相模原産業、相模原産業株)
 - × 株 相模原産業、相模原産業 株
 - × 株/相模原産業、株*相模原産業、相模原産業・株

《 組 織 名 の 略 称 》

組 織 名	漢 字	カ ナ
株式会社	株、KK	カ、カブ
有限会社	有	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
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) 外字等の取扱いについて

漢字を使用する場合のJIS第1水準及び第2水準以外の漢字、仮名、記号等(以

下「外字等」という。)及び半角文字については、それぞれ次の区分により取り扱って下さい。

イ 半角文字のカナ、英数字、記号等、丸付の数字、カッコ付の漢字等については、J I S 第 1 水準及び第 2 水準の全角文字に変換して下さい。

(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)

ロ 人名等に使用されている漢字等で、他の文字に変換できないものが含まれている場合には、原則としてその人名等をカナで記録して下さい。

ハ 外字がいわゆる異字体又は旧字体の場合で、それらを統一文字又は新字体に変換できるものについては、それぞれ変換を行なって下さい。