給与支払報告書の光ディスクによる提出等に関する注意事項

１　提出について

（１） 提出期限

令和９年２月１日までに提出してください。

（２）提出枚数

正版・副版の２枚を提出してください。

（３）添付書類

・令和９年度　給与支払報告書の光ディスクによる送付書
・光ディスク報告内容確認書
・令和９年度　相模原市提出分件数表（送付書で書ききれない場合）
・本市専用の**総括表**

※複数義務者の給与支払報告書を１枚のディスクにより提出する場合には、指定番号の順番に、会社名、件数を表記したリストを添付してください。

２　提出方法について

○　個人情報を取り扱うものであるため、提出には細心の注意をはらってください。
○　光ディスクには、別紙のとおりレーベル面に記載する（シールは添付しないでください）とともに、提出時には必ずプラスチックケースに入れる等破損を防ぐ十分な措置をとってください。
○　提出する光ディスクのコンピュータ・ウイルス対策には万全を期してください。

３　内容について

（１）「規格」

レコードについては、別紙「光ディスクの規格等について」の内容に従って記録してください。

（２）「訂正分」

レコードに訂正分のデータを含む場合には、その該当者リストを添付してください。（受給者番号、氏名等を表記）

（３）「被扶養者情報」

レコードには被扶養者の氏名、生年月日の情報を必ず記録してください。

４　その他

○　**提出された光ディスクは返却いたしません**のでご了承ください。
○　光ディスクの提出について事故等が起こった場合には、相模原市と協議の上、速やかに適切な措置を講じるようにしてください。

別紙

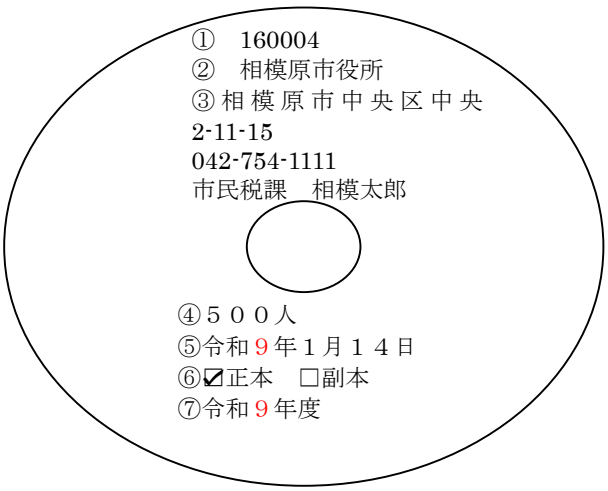
説明書

A　光ディスクレーベル面

＜記載事項＞

①指定番号　②義務者名称　③連絡先　④報告人員（レコード件数）
⑤データ作成日　⑥枚数及び正版（副版）　⑦年度　（⑧訂正）

＜記載例＞



B　ケース貼付ラベル

＜記載事項＞

①指定番号　②義務者名称
③年度　（④訂正）

＜記載例＞

