

**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7年度～)

文京区

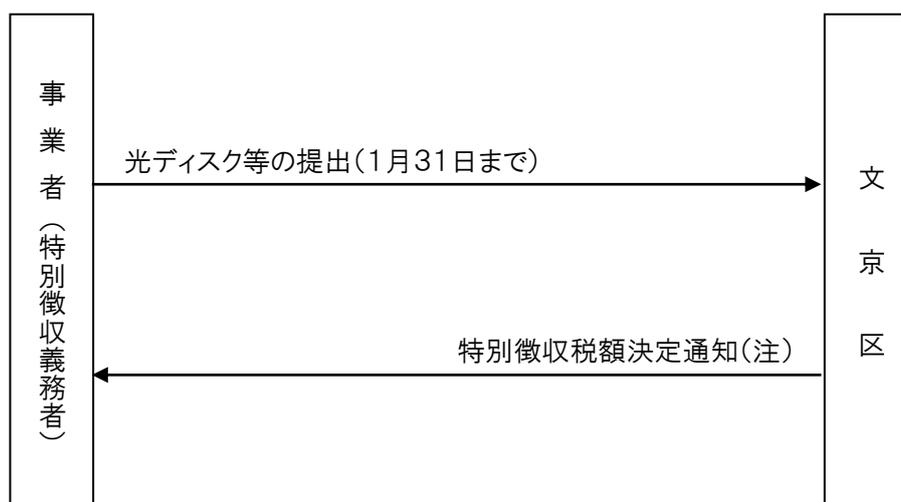
総務部 税務課 課税第一・二係

〒112-8555 東京都文京区春日1丁目16番21号

☎ 03-3812-7111 内線 2275～2285

1 概要

手続きの流れは以下のとおりです。



(注) 令和6年度より特別徴収税額決定通知書送付の際の電子データ(副本)送付が廃止されたことに伴い、光ディスクにより給与支払報告書を提出いただいた場合には、特別徴収税額通知は書面のみで送付します。
電子データでの受け取りは選択できませんのでご注意ください。

提出できる光ディスク等は、CD・DVDの2種類です。規格やレコード内容については、「3 光ディスク等の規格等について」、「4 レコードの作成と留意点について」を参照してください。

2 光ディスク等による給与支払報告書の提出について

(1) 提出するもの

光ディスク等による給与報告書の提出を希望する事業者(特別徴収義務者)は、給与支払報告書を提出すべき期限までに、次のものを提出してください。

① 総括表(書面)

② 給与支払報告書を記録した光ディスク等・・・正副2枚

CD・DVDのレーベル面に油性フェルトペン等で「当該年度」「指定番号」「事業者名」「正・副の区分」を記載してください。

1枚の光ディスク等に、1団体分の事業者分のデータを記録してください。

※ご提出いただいた光ディスク等は返却しません。

(2) 提出方法

税務課窓口(文京シビックセンター10階)まで持参もしくは郵送で提出してください。郵送の場合、破損防止のため梱包には十分に注意してください。

(3) 費用負担

光ディスク等による提出に係る費用は、事業者の負担となります。

(4) その他

ア 給与支払報告書を光ディスク等により提出した場合は、書面による提出の必要はありません(光ディスク等に添付する総括表を除く)。

ただし、提出された光ディスク等のデータに不備がある場合には、書面による給与支払報告書の提出を求めることがあります。

イ 提出する光ディスク等が、コンピューター・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。

ウ 提出する光ディスク等にパスワード等を設定する場合は、簡易な方法で解除が可能な方式にしてください。

エ 光ディスク等を提出後、受給者の追加や内容の訂正が発生した場合は、書面による給与支払報告書を提出してください。また、取消しの場合は、取消す内容やその理由を記載した書面(「給与所得者異動届出書」や任意の様式)を提出してください。

オ 光ディスク等に、他の区市町村において課税すべき受給者が含まれていた場合は、原則として文京区が関係区市町村に書面で通知します。ただし、当該受給者が多数に上る場合は、光ディスク等の再提出を求めることがあります。

カ 退職や転勤、住所誤報等の異動が発生した場合は、従来どおり「給与所得者異動届出書」により手続きしてください。

3 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(CD・DVD)は、次に掲げるものとします。

種 類	CD	DVD
サ イ ズ	12cm	12cm
規 格	CD-R	DVD-R
記 憶 容 量	650MB	片面 4.7GB
記 録 形 式	フ ォ ー マ ッ ト	ISO 9660(Level2)/Joliet※
	フ ェ 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 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。

(2) ファイルの仕様

ファイル名は、文京区での指定番号(9桁)と事業者名称を組み合わせた形式で記録してください。指定番号と事業者名称の間には、「_(アンダーバー)」(半角)を入れてください。

(例) 819999999_株式会社文の京.csv

4 レコードの作成と留意点について

(1) レコードの内容及び作成要領

レコードの内容及び作成要領は、以下のとおりです。

なお、記録要領欄の※印は特に注意していただきたい事項です。

項目 番号	項目名	入力文字基準		記録要領
		全/半角	文字数	
1	支払資料の種類	半	3	「315」を記録する。
2	整理番号1	半	10	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、記録を省略する。
3	本支店等区分番号	半	5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	60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	30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	15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	13	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、記録を省略する。
8	提出者の住所(居所)又 は所在地	全	60以内	記録を省略する。
9	提出者の氏名又は名称	全	30以内	同上
10	訂正表示	半	1	「0」を記録する。 ※ <u>提出済のデータを無効とし、訂正・取消し を行う際は、書面で提出。2. (4) エを参 照。</u>
11	年分	半	2	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。

項目 番号	項目名		入力文字基準		記録要領
			全/半角	文字数	
12	支払を受ける者	住所又は居所	全	60 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	1	支払を受ける者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	30 以内	支払を受ける者の氏名を記録する。 ※ <u>姓と名の間に、全角スペース 1 文字を入れる。</u>
15		役職名	全	15 以内	書面による場合の記載に準じて記録する。
16	種別		全	10 以内	同上
17	支払金額		半	10 以内	同上 (注)未払金額を含む。
18	未払金額		半	10 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	10 以内	同上
20	所得控除の額の合計額		半	10 以内	同上
21	源泉徴収税額		半	10 以内	同上 (注)未徴収税額を含む。
22	未徴収税額		半	10 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	1	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	1	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	10 以内	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		入力文字基準		記録要領	
			全/半角	文字数		
26	控除対象扶養親族の数	特定	主	半	2 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	2 以内	
28		老人	主	半	2 以内	
29			上の内訳	半	2 以内	
30			従	半	2 以内	
31		その他	主	半	2 以内	
32			従	半	2 以内	
33	障害者の数	特別障害者		半	2 以内	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。
34		上の内訳		半	2 以内	
35		その他		半	2 以内	
36	社会保険料等の金額		半	10 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	10 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	10 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	10 以内	同上	
40	住宅借入金等特別控除等の額		半	10 以内	同上	
41	旧個人年金保険料の金額		半	10 以内	同上	
42	配偶者の合計所得		半	10 以内	同上	
43	旧長期損害保険料の金額		半	10 以内	同上	
44	受給者の生年月日	元号		半	1	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	2	
46		月		半	2	
47		日		半	2	
48	夫あり		半	1	記録を省略する。	

項目 番号	項目名		入力文字基準		記録要領
			全/半角	文字数	
49	未成年者		半	1	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	1	同上
51	本人が	特別障害者	半	1	同上
52		その他の障害者	半	1	同上
53	老年人		半	1	記録を省略する。
54	寡婦		半	1	該当する場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記録する。
55	寡夫		半	1	記録しないでください。
56	勤労学生		半	1	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	1	同上
58	災害者		半	1	同上
59	外国人		半	1	同上
60	中途就・退職	中途就職・退職の区分	半	1	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 8 月 19 日→28,08,19」
61		年	半	2	
62		月	半	2	
63		日	半	2	
64	他の支払者	住所(居所)又は所在地	全	60 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	1	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	30 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	10 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	10 以内	同上
69	控除した社会保険料の金額	半	10 以内	同上	

項目 番号	項目名		入力文字基準		記録要領
			全/半角	文字数	
70	災害者に係る徴収猶予税額		半	10 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	2	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)「平成 28 年 8 月 31 日→28,08,31」
72		月	半	2	
73		日	半	2	
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	2	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 8 月 31 日 → 28,08,31」
75		月	半	2	
76		日	半	2	
77	住宅借入金等特別控除適用数		半	1	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	10 以内	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	入力文字基準		記録要領
		全/半角	文字数	
79	住宅借入金等特別控除区分(1回目)	半	2	<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」、</p>

項目 番号	項目名		入力文字基準		記録要領
			全/半角	文字数	
					<p>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>おつて、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	8 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、住宅の借入・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	2	<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。)</p> <p>(例)「平成 28 年 8 月 31 日 → 28,08,31」</p>
82		月	半	2	
83		日	半	2	

項目 番号	項目名	入力文字基準		記録要領
		全/半角	文字数	
84	住宅借入金等特別控除区分(2回目)	半	2	<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</p>

項目 番号	項目名	入力文字基準		記録要領
		全/半角	文字数	
				<p>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)	半	8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>

項目 番号	項目名	入力文字基準		記録要領
		全/半角	文字数	
86	摘要	全	300 以 内	<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。</p> <p>退職手当等の支払を受ける配偶者又は扶養親族がいる場合には、その者の氏名、配偶者である場合は「退配」又は扶養親族である場合は「退扶」、個人番号、生年月日(「元号」については、明治「1」、大正「2」、昭和「3」、平成「4」、令和「5」を記録し、「年」、「月」及び「日」については、2桁を使用し、1桁の場合は前ゼロを付加して記録する。)、住所(同居の場合には「同」、別居の場合には「別」を記録する。)、障害者である場合は「普」又は特別障害者である場合は「特」、配偶者が非居住者である場合又は扶養親族が30歳未満又は70歳以上の非居住者である場合は「1」、扶養親族が30歳以上70歳未満の非居住者で留学生である場合は「2」、扶養親族が30歳以上70歳未満の非居住者で障害者である場合は「3」、扶養親族が30歳以上70歳未満の非居住者で生活費等に充てるための支払を38万円以上受けている者である場合は「4」、又は国内居住者である場合は「0」、合計所得金額の見積額を記録する。</p> <p>納税者が寡婦又はひとり親に該当しない場合は「0」、寡婦(退職手当等の支払を受ける扶養親族がいる場合に限る。)に該当する場合は「1」又はひとり親(退職手当等の支払を受ける扶養親族がいる場合に限る。)に該当する場合は「2」を記録する。</p>

項目 番号	項目名		入力文字基準		記録要領
			全/半角	文字数	
87	新生命保険料の金額		半	10 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	10 以内	同上
89	介護医療保険料の金額		半	10 以内	同上
90	新個人年金保険料の金額		半	10 以内	同上
91	16 歳未満扶養親族の数		半	2 以内	同上
92	国民年金保険料等の金額		半	10 以内	同上
93	非居住者である親族の数		半	2 以内	同上
94	提出義務者の個人番号又は法人番号		半	13 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。
95	支払を受ける者の個人番号		半	12	支払を受ける者の個人番号(12桁の数字)を記録する。
96	(源泉・特別)控除対象配偶者	フリガナ	全	30 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	30 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	2	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	12	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。

項目 番号	項目名		入力文字基準		記録要領
			全/半角	文字数	
100	控除対象扶養親族(1)	フリガナ	全	30 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	30 以内	控除対象扶養親族(1)の氏名を記録する。
102		区分	半	2	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	12	控除対象扶養親族(1)の個人番号(12桁の数字)を記録する。
104	控除対象扶養親族(2)	フリガナ	全	30 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	30 以内	控除対象扶養親族(2)の氏名を記録する。
106		区分	半	2	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	12	控除対象扶養親族(2)の個人番号(12桁の数字)を記録する。

項目 番号	項目名		入力文字基準		記録要領
			全/半角	文字数	
108	控除対象扶養親族(3)	フリガナ	全	30 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	30 以内	控除対象扶養親族(3)の氏名を記録する。
110		区分	半	2	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	12	控除対象扶養親族(3)の個人番号(12桁の数字)を記録する。
112		フリガナ	全	30 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	控除対象扶養親族(4)	氏名	全	30 以内	控除対象扶養親族(4)の氏名を記録する。
114		区分	半	2	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	12	控除対象扶養親族(4)の個人番号(12桁の数字)を記録する。

項目 番号	項目名		入力文字基準		記録要領
			全/半角	文字数	
116	16歳未満の扶養親族(1)	フリガナ	全	30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	30以内	16歳未満の扶養親族(1)の氏名を記録する。
118		区分	半	2	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	12	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。
120	16歳未満の扶養親族(2)	フリガナ	全	30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	30以内	16歳未満の扶養親族(2)の氏名を記録する。
122		区分	半	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。
123		個人番号	半	12	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。
124	16歳未満の扶養親族(3)	フリガナ	全	30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	30以内	16歳未満の扶養親族(3)の氏名を記録する。
126		区分	半	2	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	12	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。
128	16歳未満の扶養親族(4)	フリガナ	全	30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	30以内	16歳未満の扶養親族(4)の氏名を記録する。
130		区分	半	2	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	12	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。

項目 番号	項目名	入力文字基準		記録要領
		全/半角	文字数	
132	5人目以降の控除対象扶養親族の個人番号	全	100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	100以内	同上
134	普通徴収	半	1	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	1	同上
136	条約免除	半	1	同上
137	支払を受ける者のフリガナ	半	60以内	支払を受ける者の氏名のフリガナを記録する。 ※ <u>姓と名の間に、半角スペース1文字を入れる。</u>
138	受給者番号	半	25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	6	該当の全国地方公共団体コードを記録する。 ※ <u>文京区は「131059」</u>
140	指定番号	半	12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。 ※ <u>文京区での指定番号(9桁)を記録する。</u>
141	基礎控除の額	半	10以内	書面による場合の記載に準じて記録する。
142	所得金額調整控除額	半	10以内	同上
143	ひとり親	半	1	該当する場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記録する。

(2) 各項目の記録に当たっての留意事項

ア 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。

〈例〉 法定資料の項目 … × 1,200,000
○ 1200000

- 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。)

〈例〉 半角の項目が記録不要の場合 … 前の項目, , 後の項目

イ 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。

〈例〉 ○ 東京都文京区春日1-1-1
○ 文京区春日1-1-1
○ 大阪市中央区大手前 2-2-2
× 中央区大手前 2-2-2 ⇒ ○ 大阪市中央区大手前 2-2-2
(注)政令指定都市については、市名を省略しない。

- 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。

〈例〉 × 文京区ホンゴウ1-1-1 ⇒ ○ 文京区本郷1-1-1
× 文京区こひなた1-1-1 ⇒ ○ 文京区小日向1-1-1
○ 東京都中央区勝どき1-1-1

- 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〉 × 東京 文京 本駒込 1-1-1
× 東京、文京、本駒込、1-1-1
○ 東京都文京区本駒込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文字分による区切りがあっても差し支えない。

〈例〉 ○ 東京都文京区千石1-1-1
○ 東京都□文京区□千石□1-1-1
× 東京都、文京区、千石、1-1-1
× 東京都□□文京区□□千石□□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〉 ○ 文京区湯島1-1-1
○ 文京区湯島1~1~1
× 文京区湯島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。

ウ 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 文京 太郎 → ○ 文京 太郎

- ③ 法人の代表者名等は記録しない。

〈例〉 × 文京産業株式会社 代表取締役 文京 太郎 → ○ 文京産業株式会社

④ 法人の組織名には必ずカッコ(全角)を付す。

(例)	○ 文京産業(株)	○ (株)文京産業
	○ 文京産業(株	○ 株)文京産業
	× 文京産業 株)	× (株 文京産業
	× 文京産業/株	× 株、文京産業

組織名	略 称	組織名	略 称
株式会社	株、KK、カ、カブ	企業組合	企、企業、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	宗教法人	宗、シュウ
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		

エ 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」
-----	-------------	-------------