令和５年11月改定

光ディスク（CD・DVD）等による

給与支払報告書の提出の手引

お問い合わせ・提出先

練馬区役所　税務課　区税電算係

TEL03－5984－2703（直通）

目次

Ⅰ　光ディスク等の提出について　・・・・・・・・・・・　1

Ⅱ　光ディスク等の規格・ファイルの仕様　・・・・・・・　3

Ⅲ　給与支払報告書のレコード内容・作成要領　・・・・　4

Ⅳ　各項目の記録にあたっての留意事項　・・・・・・・・　20

Ⅰ　光ディスク等の提出について

１　光ディスク等の提出手続きについて

（１）提出可能な光ディスク等の規格

ＣＤまたはＤＶＤです。練馬区では、ＦＤおよびＭＯでの受付は行っていません。

詳しくは、p3「Ⅱ　光ディスク等の規格・ファイルの仕様」をご参照ください。

（２）光ディスク等の提出枚数

承認を得た光ディスク等は、事業所単位で正本・副本の計２枚をご提出ください。

※ 提出された光ディスク等の返却に関する取扱いについて

原則として提出された給与支払報告書の光ディスク等の返却は行いません。紙の給与支払報告書と同様に区が一定期間保管した後、廃棄します。

返却の希望がある場合は、提出時にその旨と返送先を文書にてお知らせください。

（３）光ディスク等の提出先

〒176-8501　東京都練馬区豊玉北６丁目 12 番１号

練馬区役所　税務課　区税電算係（本庁舎４階）

直接持参または郵送によりご提出ください。

※ 郵送の場合は、光ディスク等の棄損等の事故がないように梱包には十分注意するとともに、受領の確認がとれる方法（書留等）で送付してください。

（４）光ディスク等の提出に係る費用負担

特別徴収義務者の負担となります。

（５）ラベル表示について

ＣＤまたはＤＶＤにより提出する場合は、レーベル面に以下の項目を油性のフェルトペン等で記載してください。※筆先の硬い筆記用具は使用しないでください。

①	提出先	： 練馬区
②	提出者名	：
③	提出者住所	：
④	指定番号	：
⑤	提出件数	：
⑥	提出年月日	：
⑦	提出媒体	：□ＣＤ　□ＤＶＤ
⑧	提出内容	：□給与支払報告書　□正本　□副本　計　　枚

（６）パスワード設定について

個人情報保護の観点から光ディスク等にパスワードをかけた場合、その旨を文書にてお知らせください。パスワードは別便にて送付いただいてかまいません。

（７）ウィルスチェックについて

提出の際は、ウィルスチェックの実施をお願いします。

２　その他注意事項

（１）紙による給与支払報告書を提出する場合

光ディスク等により給与支払報告書を提出される場合、紙による提出はご遠慮ください。例年、特別徴収分を光ディスク等で提出し、普通徴収分を紙で提出するなど、別々に提出されることが見受けられますが、できる限り光ディスク等にまとめてご提出をお願いいたします。

システム上の都合等により、やむを得ず別々に提出される場合は、光ディスク等提出時にその旨を文書にてお知らせください。

なお、光ディスク等と同内容で紙の給与支払報告書を提出された場合は、光ディスク等は正本、紙は副本として受理いたします。

（２）提出した光ディスク等の内容に変更や訂正があった場合

一度提出した光ディスク等の内容に変更や訂正が生じた場合は、税務課区税電算係（℡　03-5984-2703）までお問い合わせください。

紙による給与支払報告書の提出依頼や、光ディスク等の再提出依頼をする場合があります。

Ⅱ　光ディスク等の規格・ファイルの仕様

1　光ディスク等の規格

項目＼種類	CD （光ﾃﾞｨｽｸ）	DVD （光ﾃﾞｨｽｸ）
サ　イ　ズ	12 ㎝	12 ㎝
規　格	CD－R	DVD－R
記憶容量	650MB または 700MB	片面 4.7GB
フォーマット	ISO9660（Level2）/Joliet※	
記録形式	CSV（カンマ区切形式）	
記録コード	シフト JIS	
漢字水準	JIS の第１水準および第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　ファイルの仕様等

（1）ファイル名

「315 dat**.txt」（「**」にはファイル数により「01」～「99」）と記録してください。

（2）展開イメージ

ファイルをメモ帳等で展開したときのイメージは次のとおりです。（例）「315 dat01.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、可変長です。

315,9876543210,222,東京都練馬区豊玉北６－１２－１,練馬区役所区民部税務課,03-3993-1111,1111122222222,,　,0,25,東京都練馬区桜台１－２２－９,0,練馬太郎,所長,,10000000,,7800000,1433000,943400,,2,0,,,,,,,,,,,,1000000,0,50000,3000,,,,,1,32,02,22,,0,0,0,0,0,0,0,0,0,0,0,0,0,,,,,（省略）,,,,0,0,0,ﾈﾘﾏﾀﾛｳ,01960049,131202,0060000001

3　ファイルの構成

ファイルは受給者レコードで構成します。

受給者レコード：給与の受給者を単位に、住所・氏名・支払金額・所得控除等を記録したレコード

Ⅲ　給与支払報告書のレコード内容・作成要領

項番	レコードの内容	作成要領	入力文字	
			属性	字数
1	法定資料の種類	「315」を記録する。	半角	3
2	整理番号１	税務署から連絡されている「整理番号１（10 桁の数字)」を記録する（所得税で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ブランクとする。)。	半角	10
3	本支店等区分番号	税務署に連絡した本店およ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）または所在地	提出義務者の住所（居所）または所在地を記録する。	全角	60
5	提出義務者の氏名または名称	提出義務者の氏名または名称を記録する。	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	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（所得税で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ブランクとする。)。	半角	13
8	提出者の住所（居所）または所在地	ブランクとする。	全角	60
9	提出者の氏名または名称	ブランクとする。	全角	30
10	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」、その他の場合には「0」を記録する。	半角	1
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。	半角	2
12	支払を受ける者－住所または居所	支払を受ける者の住所または居所を記録する。	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または居所が国内の場合には「0」を、国外である場合には「1」を記録する。	半角	1

項番	レコードの内容	作成要領	入力文字	
			属性	字数
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
16	種別	同上	全角	10
17	支払金額	同上　　(注)未払金額を含む。	半角	10
18	未払金額	書面による場合の記載に準じて記録する。	半角	10
19	給与所得控除後の給与等の金額(調整控除後)	同上	半角	10
20	所得控除の額の合計額	同上	半角	10
21	源泉徴収税額	同上　　(注)未徴収税額を含む。	半角	10
22	未徴収税額	書面による場合の記載に準じて記録する。	半角	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」	半角	1
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。	半角	1
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。	半角	10

項番	レコードの内容	作成要領	入力文字	
			属性	字数
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、その他の区分およ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。	半角	2
27	控除対象扶養親族の数－特定－従		半角	2
28	控除対象扶養親族の数－老人－主		半角	2
29	控除対象扶養親族の数－老人－上の内訳		半角	2
30	控除対象扶養親族の数－老人－従		半角	2
31	控除対象扶養親族の数－その他－主		半角	2
32	控除対象扶養親族の数－その他－従		半角	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。	半角	2
34	障害者の数－上の内訳		半角	2
35	障害者の数－その他		半角	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。	半角	10
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。	半角	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。	半角	10
39	地震保険料の控除額	同上	半角	10
40	住宅借入金等特別控除等の額	同上	半角	10
41	旧個人年金保険料の金額	同上	半角	10
42	配偶者の合計所得	同上	半角	10
43	旧長期損害保険料の金額	同上	半角	10

項番	レコードの内容	作成要領	入力文字	
			属性	字数
44	受給者の生年月日－元号	受給者の生年月日の元号、年、月および日を記録する。元号については、昭和は「1」、大正は「2」、明治は「3」、平成は「4」、令和は「5」、その他は「9」を記録し、また「年」、「月」および「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」	半角	1
45	受給者の生年月日－年		半角	2
46	受給者の生年月日－月		半角	2
47	受給者の生年月日－日		半角	2
48	夫あり	ブランクとする。	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。	半角	1
50	乙欄適用	同上	半角	1
51	本人が－特別障害者	同上	半角	1
52	本人が－その他の障害者	同上	半角	1
53	老年者	ブランクとする。	半角	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。 （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で、特例の規定に該当する寡婦の場合は「2」、その他の寡婦の場合は「1」、それ以外の場合には「0」を記録する。	半角	1
55	寡夫	記録しないでください。 （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。	半角	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。	半角	1
57	死亡退職	同上	半角	1

項番	レコードの内容	作成要領	入力文字	
			属性	字数
58	災害者	同上	半角	1
59	外国人	同上	半角	1
60	中途就・退職－中途就職・退職の区分	中途就・退職の区分およ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」および「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日退職 → 2,01,09,30」	半角	1
61	中途就・退職－年		半角	2
62	中途就・退職－月		半角	2
63	中途就・退職－日		半角	2
64	住所（居所）または所在地	他の支払者の住所（居所）または所在地を記録する。	全角	60
65	国外住所表示	他の支払者の住所（居所）また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。	半角	1
66	氏名または名称	他の支払者の氏名または名称を記録する。	全角	30
67	給与等の金額	書面による場合の記載に準じて記録する。	半角	10
68	徴収した額	同上	半角	10
69	控除した社会保険料の金額	同上	半角	10
70	災害者に係る徴収猶予税額	同上	半角	10
71	他の支払者のもとを退職した年月日－年	同上 また、「年」、「月」および「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」	半角	2
72	他の支払者のもとを退職した年月日－月		半角	2
73	他の支払者のもとを退職した年月日－日		半角	2

項番	レコードの内容	作成要領	入力文字	
			属性	字数
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	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」および「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」	半角	2
75	住宅借入金等特別控除等適用家屋居住年月日(1 回目)－月		半角	2
76	住宅借入金等特別控除等適用家屋居住年月日(1 回目)－日		半角	2
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。	半角	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。	半角	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	半角	2

項番	レコードの内容	作成要領	入力文字	
			属性	字数
		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。 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。		

項番	レコードの内容	作成要領	入力文字	
			属性	字数
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 項に規定に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 項もしくは第 16 項又は同法第 41 条の 3 の 2 第 1 項、第 5 項もしくは第 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。	半角	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)－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」および「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」についは和暦とする）。 （例）「令和元年 9 月 30 日 → 01,09,30」	半角	2
82	住宅借入金等特別控除等適用家屋居住年月日(2 回目)－月		半角	2
83	住宅借入金等特別控除等適用家屋居住年月日(2 回目)－日		半角	2
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	半角	2

項番	レコードの内容	作成要領	入力文字	
			属性	字数
		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		

項番	レコードの内容	作成要領	入力文字	
			属性	字数
		別控除は「44」を記録する。		
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 項または同法第 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。	半角	8
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・購入または増改築の区分を「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。 ・退職手当等（地方税法第 50 条の 2 及び第 328 条に規定する退職手当等に限る。）の支払を受ける配偶者（合計所得金額（同法第 23 条第 1 項第 13 号及び第 292 条第 1 項第 13 号に規定する合計所得金額をいう。）が 133 万円以下であるものに限る。）又は扶養親族がいる場合には、「摘要」の欄にその者の氏名、配偶者又は扶養親族である場合にはその旨、生年月日、住所、障害者又は特別障害者である場合にはその旨、国外に居住する非居住者である場合にはその旨（国外に居住する非居住者であり、次の（イ）から（ニ）までのいずれかに該当する控除対象扶養親族である場合にはその旨を含む。）及びその者の合計所得金額の見積額並びに納税者が寡婦又はひとり親である場合（退職手当等の支払を受け	全角	65

項番	レコードの内容	作成要領	入力文字	
			属性	字数
		る扶養親族がいる場合に限る。）にはその旨を記載してください。氏名の前には（退）と記載し、「5人目以降の16歳未満の扶養親族の個人番号」の欄に記載する個人番号との対応関係が分かるようにしてください。 （イ）年齢30歳未満の者又は年齢70歳以上の者 （ロ）年齢30歳以上70歳未満の者であって、留学により国内に住所及び居所を有しなくなった者 （ハ）年齢30歳以上70歳未満の者であって、障害者 （ニ）年齢30歳以上70歳未満の者であって、給与等の支払を受ける者から前年において生活費又は教育費に充てるための支払を38万円以上受けている者		
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。	半角	10
88	旧生命保険料の金額	同上	半角	10
89	介護医療保険料の金額	同上	半角	10
90	新個人年金保険料の金額	同上	半角	10
91	16歳未満扶養親族の数	同上	半角	2
92	国民年金保険料等の金額	同上	半角	10
93	非居住者である親族の数	同上	半角	2
94	提出義務者の個人番号または法人番号	提出義務者の個人番号（12桁の数字）または法人番号（13桁の数字）を記録する。	半角	13

項番	レコードの内容	作成要領	入力文字	
			属性	字数
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を記録する。	半角	12
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。	半角	2
99	（源泉・特別）控除対象配偶者－個人番号	控除対象配偶者の個人番号を記録する。	半角	12
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
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。	半角	2
103	控除対象扶養親族(1)－個人番号	控除対象扶養親族(1)の個人番号を記録する。	半角	12

項番	レコードの内容	作成要領	入力文字	
			属性	字数
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。	半角	2
107	控除対象扶養親族(2)－個人番号	控除対象扶養親族(2)の個人番号を記録する。	半角	12
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。	半角	2

項番	レコードの内容	作成要領	入力文字	
			属性	字数
111	控除対象扶養親族(3)－個人番号	控除対象扶養親族(3)の個人番号を記録する。	半角	12
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。	半角	2
115	控除対象扶養親族(4)－個人番号	控除対象扶養親族(4)の個人番号を記録する。	半角	12
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。	半角	2
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)の個人番号を記録する。	半角	12
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

項番	レコードの内容	作成要領	入力文字	
			属性	字数
122	16 歳未満の扶養親族(2)－区分	16 歳未満の扶養親族(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。	半角	2
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)の個人番号を記録する。	半角	12
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。	半角	2
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)の個人番号を記録する。	半角	12
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。	半角	2
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)の個人番号を記録する。	半角	12
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
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」を記録し、摘要欄に事由を記録する。それ以外の場合には「0」を記録する。	半角	1
135	青色専従者	同上	半角	1
136	条約免除	同上	半角	1

項番	レコードの内容	作成要領	入力文字	
			属性	字数
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	60
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。	半角	25
139	提出先市町村コード	練馬区は「131202」を記録する。	半角	6
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、ブランクとする。	半角	12
141	基礎控除の額	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。	半角	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。 （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。	半角	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。 （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。	半角	1

Ⅳ　各項目の記録にあたっての留意事項

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でください。

〔例〕支払金額等の項目・・・　×　1,200,000

○　1200000

② 記録すべき事項がない項目については、区切りを表す「,（カンマ）」のみを記録してください。

〔例〕前の項目,，後の項目

2　住所（居所）または所在地

① 都道府県名から順次記録します。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。

〔例〕　○　東京都中央区銀座１－１－１

○　中央区銀座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、市を省略しないでください。

② 正式な町名にカナが含まれている場合を除き、漢字で記録してください。

〔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

③ ～県、～市、～村等の「県」、「市」、「村」等の文字については、省略しないでください。

また句読点等によって代替しないでください。

〔例〕　×　神奈川　横浜　港北　新横浜　１－１－１

×　神奈川、横浜、港北、新横浜、１－１－１

○　神奈川県横浜市港北区新横浜１－１－１

④ 住所の区切りは不要です。ただし、全角スペース１文字分の区切りがあっても差し支えありません。

〔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ますが、それ以外の記号は使用しないでください。

〔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「住所（居所）または所在地」の項目に記録します。

氏名または名称の項目には記録しないでください。

⑦ 郵便番号は記録しないでください。

3　氏名または名称

①　個人の姓と名の区切りには、全角スペース１文字分を記録してください。
　　ただし、区切りがない場合は、そのままでも差し支えありません。

②　個人の肩書等は記録しないでください。
　　例　　×　税理士　総務　太郎
　　○　総務　太郎

③　法人の代表者名等は記録しないでください。
　　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　法人の組織名については、次の組織名略称一覧表に掲げる略称を使用しても差し支えありません。
　　ただしこの場合は必ずカッコ（全角）を付してください。
　　例　　○　　総務産業（株）　　×　　総務産業　株）
　　○　　総務産業（株　　×　　総務産業／株
　　○　（株）総務産業　　×　（株　総務産業
　　○　　株）総務産業　　×　　株、総務産業

《　組　織　名　の　略　称　》

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、ユ、ユウ	組合連合会	組連、クミレン
合資会社	資、シ	財団法人	財、ザイ
合名会社	名、メ、メイ	社団法人	社、シャ
医療法人	医、イ	社会福祉法人	福、フク
協同組合	協、キョウ、キヨウ	宗教法人	宗、シュウ、シユウ
農業協同組合	農、ノウ	学校法人	学、ガク
漁業協同組合	漁、ギョ、ギヨ		

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、次のとおり取り扱います。

①　半角文字のカナ・英数字・記号、丸付き数字、カッコ付きの漢字等は、ＪＩＳ第１水準および第２水準の全角文字に変換します。
　　例　「ｱ」→「ア」、「1」→「１」、「㈱」→「(株)」※全角３文字に変換、「⑩」→「１０」

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、カナで記録してください。

③　外字がいわゆる異字体または旧字体の場合で、それらを統一文字または新字体に変換できるものは、それぞれの文字に変換してください。
　　例　「德田」→「徳田」、「齊藤」→「斉藤」