

事 務 連 絡
令和 2 年 6 月 29 日

各都道府県税務担当課 }
各都道府県市区町村担当課 } 御中

総務省自治税務局市町村税課

「個人住民税の給与支払報告書及び公的年金等支払報告書の光ディスク等による調製及び市町村への提出並びに特別徴収税額通知（特別徴収義務者用）の作成等について（通知）」の一部改正について

「地方税法施行規則の一部を改正する省令（令和 2 年総務省令第 21 号）」の施行等に
に伴い、「個人住民税の給与支払報告書及び公的年金等支払報告書の光ディスク等による
調製及び市町村への提出並びに特別徴収税額通知（特別徴収義務者用）の作成等につ
いて（通知）」（平成 27 年 12 月 25 日付総税市第 86 号）でお示しした別紙 2、別紙
4、別紙 8、別紙 10 及び別紙 11（別添 1 及び 2）について、別添のとおり変更しま
すのでご連絡いたします。

各都道府県市区町村担当課におかれては、各市区町村に対して、この旨を周知いた
だくようお願いいたします。

<担当> 総務省自治税務局市町村税課 馬場 TEL : 03-5253-5669
--

別紙2 レコード内容及び作成要領

1 漢字を使用する場合

(1) 総括レコード

項番	項目名	表現形式	項目長		位置	記録要領
			PIC	REAL		
1	支払調書等の種類	C	3	3	1	「315」を記録する。
2	レコード区分	C	1	1	4	「A」を記録する。
3	カナ・漢字区分	C	1	1	5	漢字を使用する場合には「1」、漢字を使用しない場合には「0」を記録する。
4	整理番号1	C	10	10	6	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（空白としても差し支えない。）。
5	本支店等区分番号	C	5	5	16	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。
6	提出義務者の住所（居所）又は所在地	K	60	120	21	提出義務者の住所（居所）又は所在地を記録する。
7	提出義務者の氏名又は名称	K	30	60	141	提出義務者の氏名又は名称を記録する。
8	提出義務者の電話番号	C	15	15	201	提出義務者の電話番号を記録する。 （例）「03-1234-5678」、「03(1234)5678」
9	整理番号2	C	13	13	216	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（空白としても差し支えない。）。
10	提出者の住所（居所）又は所在地	K	60	120	229	空白とする。
11	提出者の氏名又は名称	K	30	60	349	空白とする。
12	提出先市町村コード	C	6	6	409	該当の全国地方公共団体コードを記録する。
13	指定番号	C	12	12	415	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こと等により前年度の指定番号がない場合には、空白とする。
14	提出義務者の個人番号又は法人番号	Z	13	13	427	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、全ての桁をゼロとする。
15	ダミー	C	2561	2561	440	空白とする。

(2) 受給者レコード

項番	項目名	表現形式	項目長		位置	記録要領	
			PIC	REAL			
1	法定資料の種類	C	3	3	1	「315」を記録する。	
2	レコード区分	C	1	1	4	「B」を記録する。	
3	カナ・漢字区分	C	1	1	5	総括レコードの「カナ・漢字区分」と同一の内容を記録する。	
4	整理番号1	C	10	10	6	総括レコードの「整理番号1」と同一の内容を記録する。	
5	本支店等区分番号	C	5	5	16	総括レコードの「本支店等区分番号」と同一の内容を記録する。	
6	訂正表示	C	1	1	21	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。	
7	年分	C	2	2	22	支払の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。	
8	支払を受ける者	住所又は居所	K	60	120	24	支払を受ける者の住所又は居所を記録する。
9		国外住所表示	C	1	1	144	支払を受ける場合の住所又は居所が国外である場合には「1」、その他の場合には「0」を記録する。
10		氏名	K	30	60	145	支払を受ける者の氏名を記録する。
11		役職名	K	15	30	205	書面による場合の記載に準じて記録する。
12	種別	K	10	20	235	書面による場合の記載に準じて記録する。	
13	支払金額	Z	10	10	255	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。	
14	未払金額	Z	10	10	265	書面による場合の記載に準じて記録する。	
15	給与所得控除後の給与等の金額(調整控除後)	Z	10	10	275	書面による場合の記載に準じて記録する。	
16	所得控除の額の合計額	Z	10	10	285	書面による場合の記載に準じて記録する。	
17	源泉徴収税額	Z	10	10	295	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。	
18	未徴収税額	Z	10	10	305	書面による場合の記載に準じて記録する。	
19	(源泉)控除対象配偶者の有無	C	1	1	315	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。	
20	老人控除対象配偶者	C	1	1	316	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ブランクとする。	

項番	項目名		表現形式	項目長		位置	記録要領	
				PIC	REAL			
21	配偶者（特別）控除の額		Z	10	10	317	書面による場合の記載に準じて記録する。	
22	控除対象扶養親族の数	特定	主	Z	2	2	327	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。
23			従	Z	2	2	329	
24		老人	主	Z	2	2	331	
25			上の内訳	Z	2	2	333	
26		従	Z	2	2	335		
27		その他	主	Z	2	2	337	
28			従	Z	2	2	339	
29		障害者の数	特別障害者	Z	2	2	341	
30	上の内訳		Z	2	2	343		
31	その他		Z	2	2	345		
32	社会保険料等の金額		Z	10	10	347	書面による場合の記載に準じて記録する。	
33	上の内訳		Z	10	10	357	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。	
34	生命保険料の控除額		Z	10	10	367	書面による場合の記載に準じて記録する。	
35	地震保険料の控除額		Z	10	10	377	書面による場合の記載に準じて記録する。	
36	住宅借入金等特別控除額		Z	10	10	387	書面による場合の記載に準じて記録する。	
37	旧個人年金保険料の金額		Z	10	10	397	書面による場合の記載に準じて記録する。	
38	配偶者の合計所得		Z	10	10	407	書面による場合の記載に準じて記録する。	
39	旧長期損害保険料の金額		Z	10	10	417	書面による場合の記載に準じて記録する。	
40	受給者の生年月日	元号	C	1	1	427	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」	
41		年	Z	2	2	428		
42		月	Z	2	2	430		
43		日	Z	2	2	432		
44	夫あり		C	1	1	434	ブランクとする。	
45	未成年者		C	1	1	435	該当する場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記録する。	
46	乙欄適用		C	1	1	436	該当する場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記録する。	
47	本人が	特別障害者	C	1	1	437	該当する場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記録する。	
48		その他の障害者	C	1	1	438	該当する場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記録する。	
49	老年人		C	1	1	439	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		表現形式	項目長		位置	記録要領
				PIC	REAL		
50	寡婦		C	1	1	440	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。
51	寡夫		C	1	1	441	該当する場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記録する。 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。
52	勤労学生		C	1	1	442	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	死亡退職		C	1	1	443	該当する場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記録する。
54	災害者		C	1	1	444	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	外国人		C	1	1	445	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	中途 就・退 職	中途就職・退職区分	C	1	1	446	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」
57		年	Z	2	2	447	
58		月	Z	2	2	449	
59		日	Z	2	2	451	
60	他の支 払者	住所又は所在地	K	60	120	453	他の支払者の住所又は所在地を記録する。
61		国外住所表示	C	1	1	573	他の支払者の住所又は所在地が国外である場合は「1」、その他の場合は「0」を記録する。
62		氏名又は名称	K	30	60	574	他の支払者の氏名又は名称を記録する。
63	他の支 払者分	給与等の金額	Z	10	10	634	書面による場合の記載に準じて記録する。
64		徴収した金額	Z	10	10	644	書面による場合の記載に準じて記録する。
65		控除した社会保険料 の金額	Z	10	10	654	書面による場合の記載に準じて記録する。
66	災害者に係る徴収猶予税額		Z	10	10	664	書面による場合の記載に準じて記録する。
67	他の支払者のもとを退	年	Z	2	2	674	書面による場合の記載に準じて記録する。

項番	項目名		表現形式	項目長		位置	記録要領
				PIC	REAL		
68	職した年月日	月	Z	2	2	676	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」
69		日	Z	2	2	678	
70	住宅借入金等特別控除等適用家屋居住年月日（1回目）	年	Z	2	2	680	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」
71		月	Z	2	2	682	
72		日	Z	2	2	684	
73	住宅借入金等特別控除適用数		Z	1	1	686	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項の適用がある場合は「2」を記録する。
74	住宅借入金等特別控除可能額		Z	10	10	687	書面による場合の記載に準じて記録する。

項番	項目名	表現形式	項目長		位置	記録要領	
			PIC	REAL			
75	住宅借入金等特別控除区分 (1回目)	Z	2	2	697	<p>住宅の購入・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>またただし、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>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>	
76	住宅借入金等の額 (1回目)	Z	8	8	699	<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項に規定する特定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、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+10項又は同法第41条の3の2第1項、第5項若しくは第8項にの規定する(特定増改築等)住宅借入金等の金額を記録する。</p>	
77	住宅借入金等特別控除等適用家屋居住年月日 (2回目)	年	Z	2	2	707	<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、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9月30日 → 28,09,30」</p>
78		月	Z	2	2	709	
79		日	Z	2	2	711	

項番	項目名	表現形式	項目長		位置	記録要領
			PIC	REAL		
80	住宅借入金等特別控除区分 (2回目)	Z	2	2	713	<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の特別控除は「04」を記録する。</p> <p>またただし、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>
81	住宅借入金等の額 (2回目)	Z	8	8	715	<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+9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>
82	摘要	K	65	130	723	<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>
83	新生命保険料の金額	Z	10	10	853	<p>書面による場合の記載に準じて記録する。</p>

項番	項目名	表現形式	項目長		位置	記録要領	
			PIC	REAL			
84	旧生命保険料の金額	Z	10	10	863	書面による場合の記載に準じて記録する。	
85	介護医療保険料の金額	Z	10	10	873	書面による場合の記載に準じて記録する。	
86	新個人年金保険料の金額	Z	10	10	883	書面による場合の記載に準じて記録する。	
87	16歳未満扶養親族の数	Z	2	2	893	16歳未満の扶養親族の数を記録する。	
88	国民年金保険料等の金額	C	10	10	895	書面による場合の記載に準じて記録する。	
89	非居住者である親族の数	C	2	2	905	書面による場合の記載に準じて記録する。	
90	提出義務者の個人番号又は法人番号	Z	13	13	907	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。 なお、個人番号の場合は、前ゼロを付加して「0123456789012」のように記録する。 （例）「123456789012」 → 「0123456789012」 （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、全ての桁をゼロとする。	
91	支払を受ける者の個人番号	Z	12	12	920	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、全ての桁をゼロとする。	
92	(源泉・特別) 控除対象配偶者	フリガナ	K	30	60	932	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。
93		氏名	K	30	60	992	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。
94		区分	Z	2	2	1052	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。
95		個人番号	Z	12	12	1054	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、全ての桁をゼロとする。
96	控除対象扶養親族(1)	フリガナ	K	30	60	1066	控除対象扶養親族(1)の氏名のフリガナを記録する。
97		氏名	K	30	60	1126	控除対象扶養親族(1)の氏名を記録する。

項番	項目名		表現形式	項目長		位置	記録要領
				PIC	REAL		
98		区分	Z	2	2	1186	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。
99		個人番号	Z	12	12	1188	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) <u>平成28年度(平成27年分)</u> 以前の給与支払報告書を作成する場合には、全ての桁をゼロとする。
100	控除対象扶養親族(2)	フリガナ	K	30	60	1200	控除対象扶養親族(2)の氏名のフリガナを記録する。
101		氏名	K	30	60	1260	控除対象扶養親族(2)の氏名を記録する。
102		区分	Z	2	2	1320	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。
103		個人番号	Z	12	12	1322	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) <u>平成28年度(平成27年分)</u> 以前の給与支払報告書を作成する場合には、全ての桁をゼロとする。
104	控除対象扶養親族(3)	フリガナ	K	30	60	1334	控除対象扶養親族(3)の氏名のフリガナを記録する。
105		氏名	K	30	60	1394	控除対象扶養親族(3)の氏名を記録する。
106		区分	Z	2	2	1454	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。
107		個人番号	Z	12	12	1456	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) <u>平成28年度(平成27年分)</u> 以前の給与支払報告書を作成する場合には、全ての桁をゼロとする。
108	控除対象扶養親族(4)	フリガナ	K	30	60	1468	控除対象扶養親族(4)の氏名のフリガナを記録する。
109		氏名	K	30	60	1528	控除対象扶養親族(4)の氏名を記録する。
110		区分	Z	2	2	1588	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。
111		個人番号	Z	12	12	1590	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) <u>平成28年度(平成27年分)</u> 以前の給与支払報告書を作成する場合には、全ての桁をゼロとする。
112	16歳未満の扶養親族(1)	フリガナ	K	30	60	1602	16歳未満の扶養親族(1)の氏名のフリガナを記録する。
113		氏名	K	30	60	1662	16歳未満の扶養親族(1)の氏名を記録する。
114		区分	Z	2	2	1722	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。

項番	項目名		表現形式	項目長		位置	記録要領
				PIC	REAL		
115		個人番号	Z	12	12	1724	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、全ての桁をゼロとする。
116	16歳未満の扶養親族(2)	フリガナ	K	30	60	1736	16歳未満の扶養親族(2)の氏名のフリガナを記録する。
117		氏名	K	30	60	1796	16歳未満の扶養親族(2)の氏名を記録する。
118		区分	Z	2	2	1856	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。
119		個人番号	Z	12	12	1858	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、全ての桁をゼロとする。
120	16歳未満の扶養親族(3)	フリガナ	K	30	60	1870	16歳未満の扶養親族(3)の氏名のフリガナを記録する。
121		氏名	K	30	60	1930	16歳未満の扶養親族(3)の氏名を記録する。
122		区分	Z	2	2	1990	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。
123		個人番号	Z	12	12	1992	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、全ての桁をゼロとする。
124	16歳未満の扶養親族(4)	フリガナ	K	30	60	2004	16歳未満の扶養親族(4)の氏名のフリガナを記録する。
125		氏名	K	30	60	2064	16歳未満の扶養親族(4)の氏名を記録する。
126		区分	Z	2	2	2124	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。
127		個人番号	Z	12	12	2126	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、全ての桁をゼロとする。
128	5人目以降の控除対象扶養親族の個人番号		K	100	200	2138	書面による場合の記載に準じて記録する。
129	5人目以降の16歳未満の扶養親族の個人番号		K	100	200	2338	書面による場合の記載に準じて記録する。
130	普通徴収		C	1	1	2538	該当する場合には「1」を記録し、該当しない場合には空白とする。
131	青色専従者		C	1	1	2539	該当する場合には「1」を記録し、該当しない場合には空白とする。

項番	項目名	表現形式	項目長		位置	記録要領
			PIC	REAL		
132	条約免除	C	1	1	2540	該当する場合には「1」を記録し、該当しない場合にはブランクとする。
133	支払を受ける者のフリガナ	C	60	60	2541	支払を受ける者のフリガナを記録する。
<u>134</u>	受給者番号	C	25	25	2601	支払者（特別徴収義務者）において支払を受ける者に付設した番号を記録する。
135	提出先市町村コード	C	6	6	2626	総括レコードの「提出先市町村コード」と同一の内容を記録する。
136	指定番号	C	12	12	2632	総括レコードの「指定番号」と同一の内容を記録する。
<u>137</u>	<u>基礎控除の額</u>	<u>Z</u>	<u>10</u>	<u>10</u>	<u>2644</u>	<u>書面による場合の記載に準じて記録する。</u> <u>(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、全ての桁をゼロとする。</u>
<u>138</u>	<u>所得金額調整控除額</u>	<u>Z</u>	<u>10</u>	<u>10</u>	<u>2654</u>	<u>書面による場合の記載に準じて記録する。</u> <u>(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、全ての桁をゼロとする。</u>
<u>139</u>	<u>ひとり親</u>	<u>C</u>	<u>1</u>	<u>1</u>	<u>2664</u>	該当する場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記録する。 <u>(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、記録しない。</u>
<u>140</u> <u>137</u>	ダミー	C	<u>357336</u>	<u>357336</u>	<u>26442665</u>	ブランクとする。

(3) 合計レコード

項番	項目名		表現形式	項目長		位置	記録要領
				PIC	REAL		
1	法定資料の種類		C	3	3	1	「315」を記録する。
2	レコード区分		C	1	1	4	「C」を記録する。
3	カナ・漢字区分		C	1	1	5	総括レコードの「カナ・漢字区分」と同一の内容を記録する。
4	整理番号1		C	10	10	6	総括レコードの「整理番号1」と同一の内容を記録する。
5	本支店等区分番号		C	5	5	16	総括レコードの「本支店等区分番号」と同一の番号を記録する。
6	合計	件数	Z	8	8	21	項目番号1～5が同一の内容の受取人等レコードのレコード数の合計を記録する。ただし、受取人等レコードの訂正表示（項目番号「6」）が「1」のレコードは含めない。
7		支払金額	Z	14	14	29	項目番号1～5が同一の内容の受取人等レコードの支払金額の合計額を記録する。
8		未払金額	Z	14	14	43	項目番号1～5が同一の内容の受取人等レコードの未払金額の合計額を記録する。
9		源泉徴収税額	Z	14	14	57	項目番号1～5が同一の内容の受取人等レコードの源泉徴収税額の合計額を記録する。
10	提出先市町村コード		C	6	6	71	総括レコードの「提出先市町村コード」と同一の内容を記録する。
11	指定番号		C	12	12	77	総括レコードの「指定番号」と同一の内容を記録する。
12	提出義務者の個人番号又は法人番号		Z	13	13	89	総括レコードの「提出義務者の個人番号又は法人番号」と同一の内容を記録する。
13	ダミー		C	2899	2899	102	ブランクとする。

2 漢字を使用しない場合（漢字を使用しない場合の変更点）

(1) 総括レコード

項番	項目名	表現形式	PIC	REAL	位置
6	提出義務者の住所（居所）又は所在地	K	60	120	21
7	提出義務者の氏名又は名称	K	30	60	141
10	提出者の住所（居所）又は所在地	K	60	120	229
11	提出者の氏名又は名称	K	30	60	349



項番	項目名	表現形式	PIC	REAL	位置
6	提出義務者の住所（居所）又は所在地	C	60	60	21
	ダミー	C	60	60	81
7	提出義務者の氏名又は名称	C	30	30	141
	ダミー	C	30	30	171
10	提出者の住所（居所）又は所在地	C	60	60	229
	ダミー	C	60	60	289
11	提出者の氏名又は名称	C	30	30	349
	ダミー	C	30	30	379

(2) 受給者レコード

項番	項目名		表現形式	PIC	REAL	位置
8	支払を受ける者	住所又は居所	K	60	120	24
10		氏名	K	30	60	145
11		役職名	K	15	30	205
12	種別		K	10	20	235
60	他の支払者	住所(居所)又は所在地	K	60	120	453
62		氏名又は名称	K	30	60	574
82	摘要		K	65	130	723
92	(源泉・特別)控除対象配偶者	フリガナ	K	30	60	932
93		氏名	K	30	60	992
96	控除対象扶養親族(1)	フリガナ	K	30	60	1066
97		氏名	K	30	60	1126
100	控除対象扶養親族(2)	フリガナ	K	30	60	1200
101		氏名	K	30	60	1260
104	控除対象扶養親族(3)	フリガナ	K	30	60	1334
105		氏名	K	30	60	1394
108	控除対象扶養親族(4)	フリガナ	K	30	60	1468
109		氏名	K	30	60	1528
112	16歳未満の扶養親族(1)	フリガナ	K	30	60	1602
113		氏名	K	30	60	1662
116	16歳未満の扶養親族(2)	フリガナ	K	30	60	1736
117		氏名	K	30	60	1796
120	16歳未満の扶養親族(3)	フリガナ	K	30	60	1870
121		氏名	K	30	60	1930
124	16歳未満の扶養親族(4)	フリガナ	K	30	60	2004
125		氏名	K	30	60	2064
128	5人目以降の控除対象扶養親族の個人番号		K	100	200	2138
129	5人目以降の16歳未満の扶養親族の個人番号		K	100	200	2338



項番	項目名	表現形式	PIC	REAL	位置	
8	住所又は居所	C	60	60	24	
		ダミー	C	60	60	84
10	支払を受ける者	氏名	C	30	30	145
		ダミー	C	30	30	175
11	役職名	C	15	15	205	
		ダミー	C	15	15	220
12	種別	C	10	10	235	
		ダミー	C	10	10	245
60	他の支払者	住所(居所)又は所在地	C	60	60	453
		ダミー	C	60	60	513
62	氏名又は名称	C	30	30	574	
		ダミー	C	30	30	604
82	摘要	C	65	65	723	
		ダミー	C	65	65	788
92	(源泉・特別)控除対象配偶者	フリガナ	C	30	30	932
		ダミー	C	30	30	962
93	氏名	C	30	30	992	
		ダミー	C	30	30	1022
96	控除対象扶養親族(1)	フリガナ	C	30	30	1066
		ダミー	C	30	30	1096
97	氏名	C	30	30	1126	
		ダミー	C	30	30	1156
100	控除対象扶養親族(2)	フリガナ	C	30	30	1200
		ダミー	C	30	30	1230
101	氏名	C	30	30	1260	

項番	項目名		表現形式	PIC	REAL	位置
		ダミー	C	30	30	1290
104	控除対象扶養親族 (3)	フリガナ	C	30	30	1334
		ダミー	C	30	30	1364
105		氏名	C	30	30	1394
		ダミー	C	30	30	1424
108	控除対象扶養親族 (4)	フリガナ	C	30	30	1468
		ダミー	C	30	30	1498
109		氏名	C	30	30	1528
		ダミー	C	30	30	1558
112	16歳未満の扶養親族 (1)	フリガナ	C	30	30	1602
		ダミー	C	30	30	1632
113		氏名	C	30	30	1662
		ダミー	C	30	30	1692
116	16歳未満の扶養親族 (2)	フリガナ	C	30	30	1736
		ダミー	C	30	30	1766
117		氏名	C	30	30	1796
		ダミー	C	30	30	1826
120	16歳未満の扶養親族 (3)	フリガナ	C	30	30	1870
		ダミー	C	30	30	1900
121		氏名	C	30	30	1930
		ダミー	C	30	30	1960
124	16歳未満の扶養親族 (4)	フリガナ	C	30	30	2004
		ダミー	C	30	30	2034
125		氏名	C	30	30	2064
		ダミー	C	30	30	2094
128	5人目以降の控除対象扶養親族の個人番号		C	100	100	2138
	ダミー		C	100	100	2238
129	5人目以降の16歳未満の扶養親族の個人番号		C	100	100	2338
	ダミー		C	100	100	2438

3 各項目の記録に当たっての留意事項

(1) レコード内容における「表現形式」の「C」、「K」及び「Z」並びに「項目長」の「PIC」及び「REAL」のそれぞれの意味及び作成要領

- ① 「C」は、1バイト表示の文字（カナ、英数字、記号）を示し、前づめ（後ブランク）で作成する。なお、該当する項目がない場合には、すべてのけたをブランクとする。
- ② 「K」は、2バイト表示の文字を示し、前づめ（後ブランク）で作成する。なお、該当する項目がない場合には、すべてのけたをブランク（漢字コード）とする。
- ③ 「Z」は、1バイト表示の数字（正の整数）を示し、後づめ（前ゼロ）で作成する。なお、該当する項目がない場合には、すべてのけたをゼロとする。
- ④ 「PIC」は、文字数又はけた数を示す。
- ⑤ 「REAL」は、バイト数を示す。

(2) 住所（居所）又は所在地について

- ① 原則として都道府県名から連続して記録する。ただし、都道府県名については省略して差し支えない。
- ② 漢字と仮名を併用して記録しない。ただし、正式な住所表示に仮名が含まれている場合については、この限りではない。

＜例＞ × 杉並区シモイグサ2-1-5
× 杉並区しもいぐさ2-1-5
○ 八王子市めじろ台1-3
(注)「八王子市めじろ台」は正式な住所表示である。

- ③ ~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。

＜例＞ ○ 埼玉県川口市飯塚1-4
× 埼玉、川口、飯塚、1-4
× 埼玉・川口・飯塚・1-4

- ④ 都道府県、市区町村、字等の区切りは不要であるが、ブランクによる区切りはあっても差し支えない。ただし、この場合のブランクは1文字だけとする。

＜例＞ ○ 埼玉県川口市飯塚1-4
○ 埼玉県 川口市 飯塚1-4
× 埼玉県 川口市 飯塚1-4
× 埼玉県、川口市、飯塚、1-4

- ⑤ 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ない。

＜例＞ ○ 杉並区下井草2丁目1-5
○ 杉並区下井草2-1-5
○ 杉並区下井草2~1~5

⑥ 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。

⑦ 郵便番号は記録しない。

(3) 氏名又は名称について

① 個人の姓と名の区切りは不要であるが、ブランクによる区切りはあっても差し支えない。ただし、この場合のブランクは1文字分だけとする。

② 個人名については、肩書等は記録しない。

〈例〉 × 税理士 総務 太郎
× 設計士 地方 一郎

③ 個人名と法人名については、アルファベットによる記録はしない。ただし、「国外住所表示」が「1 (国外)」のものは除く。

④ 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。

⑤ 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ないが、この場合には必ずカッコ（「(」又は「)」)を付す。

〈例〉 ○ (株) 地方産業、(株) 地方産業、地方物産 (株)、地方物産 (株)
× (株地方産業、地方物産株)
× 株 地方産業、地方物産 株
× 株/地方産業、株*地方産業、地方物産・株

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) 外字等の取扱いについて

漢字を使用する場合の J I S 制定外の漢字、仮名、記号等 (以下「外字」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う。

① 半角文字のカナ・英数字・記号等、丸付の数字、かっこ付の漢字等については、J I S 制定内の文字に変換を行う。

〈例〉 ア	—	ア
1	—	1
(株)	—	(株) …… (注) 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、原則として仮名で記録することとする。
- ③ 外字がいわゆる異体字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、それぞれ変換を行う。

〈例〉	徳	—	徳
	齋	—	斎

(5) 提出済みの受給者レコードの訂正又は取消しの方法

提出済みの受給者レコードの訂正又は取消しを行う場合には、次により受給者レコードを作成する。

- ① 誤った受給者レコードと同一内容の受給者レコードを作成し、そのレコードの「訂正表示」に「1」を記録する。この場合、合計レコードの「合計」には、受給者レコードの「訂正表示」に「1」を記録したものの件数、金額等は含まない。
- ② 正しい内容の受給者レコードを作成し、そのレコードの「訂正表示」には「0」を記録する。ただし、取消しの場合には、このレコードの作成は不要である。

別紙4 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		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	障害者の数を特別障害者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	高齢者	半角	1文字	記録を省略する。	
54	寡婦	半角	1文字	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」を記録する。 <u>(注) 令和2年度(令和元年度)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。</u>	
55	寡夫	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。 <u>記録しないでください。</u> <u>(注) 令和2年度(令和元年度)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。</u>	
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 <u>(「年」については和暦とする。)</u> 。 (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。	

項番	項目名	入力文字基準			記録要領
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。 <u>（「年」については和暦とする。）</u> 。 （例）「平成28年9月30日 → 28,09,30」
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（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。 <u>（「年」については和暦とする。）</u> 。 （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。	
79	住宅借入金等特別控除区分（1回目）	半角	2文字	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。 <u>またただし、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。</u> 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	項目名	入力文字基準		記録要領
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、<u>第10項、第13項</u>若しくは第1610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。）。</p> <p>（例）「平成28年9月30日 → 28,09,30」</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「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><u>またただし、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」、<u>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」</u>を記録する。</u></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、<u>第10項、第13項</u>若しくは第1610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) <u>平成 28 年度(平成 27 年分)</u> 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) <u>平成 28 年度(平成 27 年分)</u> 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) <u>平成 28 年度(平成 27 年分)</u> 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) <u>平成28年度(平成27年分)</u> 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) <u>平成28年度(平成27年分)</u> 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) <u>平成28年度(平成27年分)</u> 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) <u>平成28年度(平成27年分)</u> 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) <u>平成28年度(平成27年分)</u> 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) <u>平成 28 年度(平成 27 年分)</u> 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) <u>平成 28 年度(平成 27 年分)</u> 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) <u>平成 28 年度(平成 27 年分)</u> 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(令和元年度)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(令和元年度)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(令和元年度)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。

〈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。また、句読点等によって代替しない。

〈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 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」 ⇒ 「德田」 「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。

別紙8 レコード内容及び作成要領

1 漢字を使用する場合

(1) 総括レコード

項番	項目名	表現形式	項目長		位置	記録要領
			PIC	REAL		
1	支払調書等の種類	C	3	3	1	「331」を記録する。
2	レコード区分	C	1	1	4	「A」を記録する。
3	カナ・漢字区分	C	1	1	5	漢字を使用する場合には「1」、漢字を使用しない場合には「0」を記録する。
4	整理番号1	C	10	10	6	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（blankとしても差し支えない。）。
5	本支店等区分番号	C	5	5	16	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。
6	提出義務者の住所（居所）又は所在地	K	60	120	21	提出義務者の住所（居所）又は所在地を記録する。
7	提出義務者の氏名又は名称	K	30	60	141	提出義務者の氏名又は名称を記録する。
8	提出義務者の電話番号	C	15	15	201	提出義務者の電話番号を記録する。 （例）「03-1234-5678」、「03(1234)5678」
9	整理番号2	C	13	13	216	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（blankとしても差し支えない）。 なお、所得税において源泉徴収票を磁気テープにより提出していない場合はblankとする。
10	提出者の住所（居所）又は所在地	K	60	120	229	blankとする。
11	提出者の氏名又は名称	K	30	60	349	blankとする。
12	提出先市町村コード	C	6	6	409	該当の全国地方公共団体コードを記録する。
13	指定番号	C	12	12	415	提出先市町村の指定した番号を記録する。 なお、新たに市町村に公的年金等支払報告書を提出することとなったこと等により指定番号がない場合には、blankとする。
14	提出義務者の法人番号	Z	13	13	427	提出義務者の法人番号（13桁の数字）を記録する。 （注）平成28年度（平成27年分）以前の支払報告書を作成する場合には、全ての桁をゼロとする。
15	ダミー	C	2561	2561	440	blankとする。

(2) 受給者レコード

項番	項目名		表現形式	項目長		位置	記録要領	
				PIC	REAL			
1	法定資料等の種類		C	3	3	1	「331」を記録する。	
2	レコード区分		C	1	1	4	「B」を記録する。	
3	カナ・漢字区分		C	1	1	5	総括レコードの「カナ・漢字区分」と同一の内容を記録する。	
4	整理番号1		C	10	10	6	総括レコードの「整理番号1」と同一の内容を記録する。	
5	本支店等区分番号		C	5	5	16	総括レコードの「本支店等区分番号」と同一の内容を記録する。	
6	訂正表示		C	1	1	21	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。	
7	年分		C	2	2	22	支払の確定した年又は支払の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。	
8	支払を受ける者	住所又は居所	K	60	120	24	支払を受ける者の住所又は居所を記録する。	
9		国外住所表示	C	1	1	144	支払を受ける場合の住所又は居所が国外である場合には「1」、その他の場合には「0」を記録する。	
10		氏名	K	30	60	145	支払を受ける者の氏名を記録する。	
11		生年月日	元号	C	1	1	205	書面による場合の記載に準じて記録する。 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」及び「日」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」
12			年	Z	2	2	206	
13			月	Z	2	2	208	
14			日	Z	2	2	210	
15	所得税法第203条の3第1号・第4号適用分	支払金額	Z	10	10	212	書面による場合の記載に準じて記録する。 (注1) 未払金額も含む。 (注2) 令和2年度(令和元年分)以前の公的年金等支払報告書を作成する場合には、「所得税法等の一部を改正する法律」(平成31年法律第6号)第1条の規定による改正前の所得税法第203条の3第1号適用分について記録する(以下、項番16から18までにおいて同じ。)	
16		未払金額	Z	10	10	222	書面による場合の記載に準じて記録する。	
17		源泉徴収税額	Z	10	10	232	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。	
18		未徴収税額	Z	10	10	242	書面による場合の記載に準じて記録する。	

項番	項目名		表現形式	項目長		位置	記録要領
				PIC	REAL		
19	所得税法第 203条の 3第2号・ 第5号適用 分	支払金額	Z	10	10	252	所得税法第 203 条の 3 第 1 号・ <u>第 4 号</u> 適用分に準じて記録すること。 <u>(注) 令和 2 年度 (令和元年分) 以前の公的年金等支払報告書を作成する場合には、「所得税法等の一部を改正する法律」(平成 31 年法律第 6 号) 第 1 条の規定による改正前の所得税法第 203 条の 3 第 2 号適用分について記録する。</u>
20		未払金額	Z	10	10	262	
21		源泉徴収税額	Z	10	10	272	
22		未徴収税額	Z	10	10	282	
23	所得税法第 203条の 3第3号・ 第6号適用 分	支払金額	Z	10	10	292	所得税法第 203 条の 3 第 1 号・ <u>第 4 号</u> 適用分に準じて記録すること。 <u>(注) 令和 2 年度 (令和元年分) 以前の公的年金等支払報告書を作成する場合には、「所得税法等の一部を改正する法律」(平成 31 年法律第 6 号) 第 1 条の規定による改正前の所得税法第 203 条の 3 第 3 号適用分について記録する。</u>
24		未払金額	Z	10	10	302	
25		源泉徴収税額	Z	10	10	312	
26		未徴収税額	Z	10	10	322	
27	所得税法第 203条の 3第7-4号 適用分	支払金額	Z	10	10	332	所得税法第 203 条の 3 第 1 号・ <u>第 4 号</u> 適用分に準じて記録すること。 <u>(注) 令和 2 年度 (令和元年分) 以前の公的年金等支払報告書を作成する場合には、「所得税法等の一部を改正する法律」(平成 31 年法律第 6 号) 第 1 条の規定による改正前の所得税法第 203 条の 3 第 4 号適用分について記録する。</u>
28		未払金額	Z	10	10	342	
29		源泉徴収税額	Z	10	10	352	
30		未徴収税額	Z	10	10	362	
31	本人	特別障害者	C	1	1	372	書面による場合の記載に準じて記録する。
32		その他の障害者	C	1	1	373	書面による場合の記載に準じて記録する。
33		老年者	C	1	1	374	ブランクとする。
34	源泉控除対象配偶者の有無等		C	1	1	375	書面による場合の記載に準じて記録する。 源泉控除対象配偶者を有する場合には「1」、有しない場合には「2」を記録する。 なお、源泉控除対象配偶者が老人控除対象配偶者に該当する場合には「3」を記録する。
35	控除対象扶養	老人	Z	2	2	376	書面による場合の記載に準じて記録する。
36	親族の数	その他	Z	2	2	378	書面による場合の記載に準じて記録する。
37	障害者の数	特別障害者	Z	2	2	380	書面による場合の記載に準じて記録する。
38		その他	Z	2	2	382	書面による場合の記載に準じて記録する。
39	社会保険料の金額		Z	10	10	384	書面による場合の記載に準じて記録する。

項番	項目名		表現形式	項目長		位置	記録要領
				PIC	REAL		
40	控除対象扶養親族の数	特定	Z	2	2	394	書面による場合の記載に準じて記録する。
41	摘要		K	100	200	396	書面による場合の記載に準じて記録する。
42	障害者の数	特別障害者のうち同居	Z	2	2	596	書面による場合の記載に準じて記録する。
43	本人	ひとり親・特別寡婦	C	1	1	598	書面による場合の記載に準じて記録する。 <u>(注) 令和3年度(令和2年分)以前の公的年金等支払報告書を作成する場合には、特別寡婦の該当の有無について、令和4年度(令和3年分)以降の公的年金等支払報告書を作成する場合は「ひとり親」の該当の有無について記録する。</u>
44		寡婦・寡夫	C	1	1	599	書面による場合の記載に準じて記録する。 <u>(注) 令和3年度(令和2年分)以前の公的年金等支払報告書を作成する場合には、寡婦・寡夫の該当の有無について、令和3年度(令和2年分)以降の公的年金等支払報告書を作成する場合は「寡婦」の該当の有無について記録する。</u>
45	16歳未満の扶養親族の数		Z	2	2	600	16歳未満の扶養親族の数を記録する。
46	非居住者である親族の数		Z	2	2	602	書面による場合の記載に準じて記録する。
47	提出義務者の法人番号		Z	13	13	604	提出義務者の法人番号(13桁の数字)を記録する。 <u>(注) 平成28年度(平成27年分)以前の公的年金等支払報告書を作成する場合には、全ての桁をゼロとする。</u>
48	支払を受ける者のフリガナ		C	60	60	617	支払を受ける者の氏名のフリガナを記録する。
49	支払を受ける者の個人番号		Z	12	12	677	支払を受ける者の個人番号(12桁の数字)を記録する。 <u>(注) 平成28年度(平成27年分)以前の公的年金等支払報告書を作成する場合には、全ての桁をゼロとする。</u>
50	源泉控除対象配偶者	フリガナ	K	30	60	689	源泉控除対象配偶者の氏名のフリガナを記録する。
51		氏名	K	30	60	749	源泉控除対象配偶者の氏名を記録する。
52		区分	Z	2	2	809	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。
53		個人番号	Z	12	12	811	源泉控除対象配偶者の個人番号(12桁の数字)を記録する。 <u>(注) 平成28年度(平成27年分)以前の公的年金等支払報告書を作成する場合には、全ての桁をゼロとする。</u>

項番	項目名		表現形式	項目長		位置	記録要領
				PIC	REAL		
54		配偶者の合計所得	Z	10	10	823	書面による場合の記載に準じて記録する。
55		4838 万円以下	C	1	1	833	源泉控除対象配偶者の合計所得金額の見積額が 4838 万円以下（令和2年度（令和元年分）以前の公的年金等支払報告書を作成する場合には38万円以下）である場合には「1」、それ以外の場合には「0」を記録する。
56	控除対象扶養親族（1）	フリガナ	K	30	60	834	控除対象扶養親族（1）の氏名のフリガナを記録する。
57		氏名	K	30	60	894	控除対象扶養親族（1）の氏名を記録する。
58		区分	Z	2	2	954	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。
59		個人番号	Z	12	12	956	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）以前の公的年金等支払報告書を作成する場合には、全ての桁をゼロとする。
60	控除対象扶養親族（2）	フリガナ	K	30	60	968	控除対象扶養親族（2）の氏名のフリガナを記録する。
61		氏名	K	30	60	1028	控除対象扶養親族（2）の氏名を記録する。
62		区分	Z	2	2	1088	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。
63		個人番号	Z	12	12	1090	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）以前の公的年金等支払報告書を作成する場合には、全ての桁をゼロとする。
64	16歳未満の扶養親族（1）	フリガナ	K	30	60	1102	16歳未満の扶養親族（1）の氏名のフリガナを記録する。
65		氏名	K	30	60	1162	16歳未満の扶養親族（1）の氏名を記録する。
66		区分	Z	2	2	1222	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。
67		個人番号	Z	12	12	1224	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）以前の公的年金等支払報告書を作成する場合には、全ての桁をゼロとする。
68	16歳未満の扶養親族（2）	フリガナ	K	30	60	1236	16歳未満の扶養親族（2）の氏名のフリガナを記録する。
69		氏名	K	30	60	1296	16歳未満の扶養親族（2）の氏名を記録する。
70		区分	Z	2	2	1356	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。

項番	項目名		表現形式	項目長		位置	記録要領
				PIC	REAL		
71		個人番号	Z	12	12	1358	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)以前の公的年金等支払報告書を作成する場合には、全ての桁をゼロとする。
72	受給者番号		C	25	25	1370	支払者(提出義務者)において支払を受ける者に付設した番号を記録する。
73	提出先市町村コード		C	6	6	1395	総括レコードの「提出先市町村コード」と同一の内容を記録する。
74	指定番号		C	12	12	1401	総括レコードの「指定番号」と同一の内容を記録する。
76	ダミー		C	1587	1587	1414	ブランクとする。

(3) 合計レコード

項番	項目名		表現形式	項目長		位置	記録要領
				PIC	REAL		
1	支払調書等の種類		C	3	3	1	「331」を記録する。
2	レコード区分		C	1	1	4	「C」を記録する。
3	カナ・漢字区分		C	1	1	5	提出義務者レコードの「カナ・漢字区分」と同一の内容を記録する。
4	整理番号1		C	10	10	6	総括レコードの「整理番号1」と同一の内容を記録する。
5	本支店等区分番号		C	5	5	16	総括レコードの「本支店等区分番号」と同一の番号を記録する。
6	合計	件数	Z	8	8	21	項目番号1～5が同一の内容の受給者レコードのレコード数の合計を記録する。ただし、受給者レコードの訂正表示(項目番号「6」)が「1」のレコードは含めない。
7		支払金額	Z	14	14	29	項目番号1～5が同一の内容の受給者レコードの支払金額の合計額を記録する。
8		未払金額	Z	14	14	43	項目番号1～5が同一の内容の受給者レコードの未払金額の合計額を記録する。
9		源泉徴収税額	Z	14	14	57	項目番号1～5が同一の内容の受給者レコードの源泉徴収税額の合計額を記録する。
10	提出先市町村コード		C	6	6	71	総括レコードの「提出先市町村コード」と同一の内容を記録する。
11	指定番号		C	12	12	77	総括レコードの「指定番号」と同一の内容を記録する。
12	提出義務者の法人番号		Z	13	13	89	総括レコードの「提出義務者の法人番号」と同一の内容を記録する。
13	ダミー		C	2899	2899	102	ブランクとする。

2 漢字を使用しない場合（漢字を使用しない場合の変更点）

(1) 総括レコード

項番	項目名	表現形式	PIC	REAL	位置
6	提出義務者の住所（居所）又は所在地	K	60	120	21
7	提出義務者の氏名又は名称	K	30	60	141
10	提出者の住所（居所）又は所在地	K	60	120	229
11	提出者の氏名又は名称	K	30	60	349



項番	項目名	表現形式	PIC	REAL	位置
6	提出義務者の住所（居所）又は所在地	C	60	60	21
	ダミー	C	60	60	81
7	提出義務者の氏名又は名称	C	30	30	141
	ダミー	C	30	30	171
10	提出者の住所（居所）又は所在地	C	60	60	229
	ダミー	C	60	60	289
11	提出者の氏名又は名称	C	30	30	349
	ダミー	C	30	30	379

(2) 受給者レコード

項番	項目名	表現形式	PIC	REAL	位置	
8	支払を受ける者	住所又は居所	K	60	120	24
10		氏名	K	30	60	145
41	摘要		K	100	200	396
50	源泉控除対象配偶者	フリガナ	K	30	60	689
51		氏名	K	30	60	749
56	控除対象扶養親族（1）	フリガナ	K	30	60	834
57		氏名	K	30	60	894

項番	項目名		表現形式	PIC	REAL	位置
60	控除対象扶養親族 (2)	フリガナ	K	30	60	968
61		氏名	K	30	60	1028
64	16歳未満の扶養親族 (1)	フリガナ	K	30	60	1102
65		氏名	K	30	60	1162
68	16歳未満の扶養親族 (2)	フリガナ	K	30	60	1236
69		氏名	K	30	60	1296



項番	項目名		表現形式	PIC	REAL	位置
8	支払を受ける者	住所又は居所	C	60	60	24
		ダミー	C	60	60	84
10		氏名	C	30	30	145
		ダミー	C	30	30	175
41	摘要		C	100	100	396
		ダミー	C	100	100	496
50	源泉控除対象配偶者	フリガナ	C	30	30	689
		ダミー	C	30	30	719
51		氏名	C	30	30	749
		ダミー	C	30	30	779
56	控除対象扶養親族 (1)	フリガナ	C	30	30	834
		ダミー	C	30	30	864
57		氏名	C	30	30	894
		ダミー	C	30	30	924
60	控除対象扶養親族 (2)	フリガナ	C	30	30	968
		ダミー	C	30	30	998
61		氏名	C	30	30	1028
		ダミー	C	30	30	1058
64	16歳未満の扶養親族 (1)	フリガナ	C	30	30	1102
		ダミー	C	30	30	1132
65		氏名	C	30	30	1162
		ダミー	C	30	30	1192
68	16歳未満の扶	フリガナ	C	30	30	1236

項番	項目名		表現形式	PIC	REAL	位置
69	養親族 (2)	ダミー	C	30	30	1266
		氏名	C	30	30	1296
		ダミー	C	30	30	1326

3 各項目の記録に当たっての留意事項

(1) レコード内容における「表現形式」の「C」、「K」及び「Z」並びに「項目長」の「PIC」及び「REAL」のそれぞれの意味及び作成要領

- ① 「C」は、1バイト表示の文字（カナ、英数字、記号）を示し、前づめ（後ブランク）で作成する。なお、該当する項目がない場合には、すべてのけたをブランクとする。
- ② 「K」は、2バイト表示の文字を示し、前づめ（後ブランク）で作成する。なお、該当する項目がない場合には、すべてのけたをブランク（漢字コード）とする。
- ③ 「Z」は、1バイト表示の数字（正の整数）を示し、後づめ（前ゼロ）で作成する。なお、該当する項目がない場合には、すべてのけたをゼロとする。
- ④ 「PIC」は、文字数又はけた数を示す。
- ⑤ 「REAL」は、バイト数を示す。

(2) 住所（居所）又は所在地について

- ① 原則として都道府県名から連続して記録する。ただし、都道府県名については省略して差し支えない。
- ② 漢字と仮名を併用して記録しない。ただし、正式な住所表示に仮名が含まれている場合については、この限りではない。

<例> × 杉並区シモイグサ 2-1-5
 × 杉並区しもいぐさ 2-1-5
 ○ 八王子市めじろ台 1-3
 (注)「八王子市めじろ台」は正式な住所表示である。

- ③ ~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。

<例> ○ 埼玉県川口市飯塚 1-4
 × 埼玉、川口、飯塚、1-4
 × 埼玉・川口・飯塚・1-4

- ④ 都道府県、市区町村、字等の区切りは不要であるが、ブランクによる区切りはあっても差し支えない。ただし、この場合のブランクは1文字だけとする。

<例> ○ 埼玉県川口市飯塚 1-4
 ○ 埼玉県 川口市 飯塚 1-4
 × 埼玉県 川口市 飯塚 1-4
 × 埼玉県、川口市、飯塚、1-4

- ⑤ 住所の記載に当たって通常使用されている記号（「-」、「一」、「～」、「・」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ない。

<例> ○ 杉並区下井草2丁目1-5
 ○ 杉並区下井草2-1-5
 ○ 杉並区下井草2～1～5

- ⑥ 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。

- ⑦ 郵便番号は記録しない。

(3) 氏名又は名称について

- ① 個人の姓と名の区切りは不要であるが、ブランクによる区切りはあっても差し支えない。ただし、この場合のブランクは1文字分だけとする。

- ② 個人名については、肩書等は記録しない。

<例> × 税理士 総務 太郎
 × 設計士 地方 一郎

- ③ 個人名と法人名については、アルファベットによる記録はしない。ただし、「国外住所表示」が「1（国外）」のものは除く。

- ④ 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。

- ⑤ 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ないが、この場合には必ずカッコ（「(」又は「)」)を付す。

<例> ○ (株) 地方産業、(株) 地方産業、地方物産(株)、地方物産(株)
 × (株地方産業、地方物産株)
 × 株 地方産業、地方物産 株
 × 株/地方産業、株*地方産業、地方物産・株

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) 外字等の取扱いについて

漢字を使用する場合の J I S 制定外の漢字、仮名、記号等（以下「外字」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う。

- ① 半角文字のカナ・英数字・記号等、丸付の数字、かっこ付の漢字等については、J I S 制定内の文字に変換を行う。

<例>	ア	—	ア
	1	—	1
	(株)	—	(株) …… (注) 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、原則として仮名で記録することとする。
③ 外字がいわゆる異体字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、それぞれ変換を行う。

<例>	徳	—	徳
	齋	—	斎

(5) 提出済みの受給者レコードの訂正又は取消しの方法

提出済みの受給者レコードの訂正又は取消しを行う場合には、次により受給者レコードを作成する。

- ① 誤った受給者レコードと同一内容の受給者レコードを作成し、そのレコードの「訂正表示」に「1」を記録する。この場合、合計レコードの「合計」には、受給者レコードの「訂正表示」に「1」を記録したものの件数、金額等は含めない。
② 正しい内容の受給者レコードを作成し、そのレコードの「訂正表示」には「0」を記録する。ただし、取消しの場合には、このレコードの作成は不要である。

別紙10 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	「331」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	支払の確定した年又は支払の年を和暦で記録する。 なお、元年分～9年分については、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」、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		生年月日	元号	半角	1文字	書面による場合の記載に準じて記録する。 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」及び「日」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」
16			年	半角	2文字	
17			月	半角	2文字	
18			日	半角	2文字	

項番	項目名		入力文字基準		記録要領
19	所得税法第203条の3第1号・第4号適用分	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1)未払金額も含む。 <u>(注2) 令和2年度(令和元年分)以前の公的年金等支払報告書を作成する場合には、「所得税法等の一部を改正する法律」(平成31年法律第6号)第1条の規定による改正前の所得税法第203条の3第1号適用分について記録する(以下、項番20から22までにおいて同じ。)</u>
20		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。
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	所得税法第203条の3第2号・第5号適用分	支払金額	半角	10文字以内	所得税法第203条の3第1号・第4号適用分に準じて記録すること。 <u>(注) 令和2年度(令和元年分)以前の公的年金等支払報告書を作成する場合には、「所得税法等の一部を改正する法律」(平成31年法律第6号)第1条の規定による改正前の所得税法第203条の3第2号適用分について記録する。</u>
24		未払金額	半角	10文字以内	
25		源泉徴収税額	半角	10文字以内	
26		未徴収税額	半角	10文字以内	
27	所得税法第203条の3第3号・第6号適用分	支払金額	半角	10文字以内	所得税法第203条の3第1号・第4号適用分に準じて記録すること。 <u>(注) 令和2年度(令和元年分)以前の公的年金等支払報告書を作成する場合には、「所得税法等の一部を改正する法律」(平成31年法律第6号)第1条の規定による改正前の所得税法第203条の3第3号適用分について記録する。</u>
28		未払金額	半角	10文字以内	
29		源泉徴収税額	半角	10文字以内	
30		未徴収税額	半角	10文字以内	
31	所得税法第203条の3第4号適用分	支払金額	半角	10文字以内	所得税法第203条の3第1号・第4号適用分に準じて記録すること。 <u>(注) 令和2年度(令和元年分)以前の公的年金等支払報告書を作成する場合には、「所得税法等の一部を改正する法律」(平成31年法律第6号)第1条の規定による改正前の所得税法第203条の3第4号適用分について記録する。</u>
32		未払金額	半角	10文字以内	
33		源泉徴収税額	半角	10文字以内	
34		未徴収税額	半角	10文字以内	
35	本人	特別障害者	半角	1文字	該当する場合には「1」、該当しない場合には「0」を記録する。
36		その他の障害者	半角	1文字	該当する場合には「1」、該当しない場合には「0」を記録する。
37		老年者	半角	1文字	記録を省略する。
38	源泉控除対象配偶者の有無等		半角	1文字	書面による場合の記載に準じて記録する。 源泉控除対象配偶者を有する場合には「1」、有しない場合には「2」を記録する。 なお、源泉控除対象配偶者が老人控除対象配偶者に該当する場合には「3」を記録する。
39	控除対象扶養親族の数	老人	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。
40		その他	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。
41	障害者の数	特別障害者	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。
42		その他	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。
43	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。

項番	項目名		入力文字基準		記録要領
44	控除対象扶養親族の数	特定	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。
45	摘要		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。
46	障害者の数	特別障害者のうち同居	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。
47	本人	ひとり親・特別寡婦	半角	1文字	該当する場合には「1」、該当しない場合には「0」を記録する。 <u>(注) 令和3年度(令和2年分)以前の公的年金等支払報告書を作成する場合には、特別寡婦の該当の有無について、令和4年度(令和3年分)以降の公的年金等支払報告書を作成する場合は「ひとり親」の該当の有無について記録する。</u>
48		寡婦・寡夫	半角	1文字	該当する場合には「1」、該当しない場合には「0」を記録する。 <u>(注) 令和3年度(令和2年分)以前の公的年金等支払報告書を作成する場合には、寡婦・寡夫の該当の有無について、令和4年度(令和3年分)以降の公的年金等支払報告書を作成する場合は「寡婦」の該当の有無について記録する。</u>
49	16歳未満の扶養親族の数		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。
50	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。
51	提出義務者の法人番号		半角	13文字	提出義務者の法人番号(13桁の数字)を記録する。 <u>(注) 平成28年度(平成27年分)以前の公的年金等支払報告書を作成する場合には、記録を省略する。</u>
52	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。
53	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。 <u>(注) 平成28年度(平成27年分)以前の公的年金等支払報告書を作成する場合には、記録を省略する。</u>
54	源泉控除対象配偶者	フリガナ	全角	30文字以内	源泉控除対象配偶者の氏名のフリガナを記録する。
55		氏名	全角	30文字以内	源泉控除対象配偶者の氏名を記録する。
56		区分	半角	2文字	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。
57		個人番号	半角	12文字	源泉控除対象配偶者の個人番号(12桁の数字)を記録する。 <u>(注) 平成28年度(平成27年分)以前の公的年金等支払報告書を作成する場合には、記録を省略する。</u>
58		配偶者の合計所得	半角	10文字	書面による場合の記載に準じて記録する。
59		<u>4838</u> 万円以下	半角	1文字	源泉控除対象配偶者の合計所得金額の見積額が <u>4838</u> -万円以下 <u>(令和2年度(令和元年分)以前の公的年金等支払報告書を作成する場合には38万円以下)</u> である場合には「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	
60	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。
61		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。
62		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。
63		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) <u>平成 28 年度 (平成 27 年分)</u> 以前の公的年金等支払報告書を作成する場合には、記録を省略する。
64	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。
65		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。
66		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。
67		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) <u>平成 28 年度 (平成 27 年分)</u> 以前の公的年金等支払報告書を作成する場合には、記録を省略する。
68	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。
69		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。
70		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。
71		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) <u>平成 28 年度 (平成 27 年分)</u> 以前の公的年金等支払報告書を作成する場合には、記録を省略する。
72	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。
73		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。
74		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」を記録する。
75		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) <u>平成 28 年度 (平成 27 年分)</u> 以前の公的年金等支払報告書を作成する場合には、記録を省略する。
76	受給者番号	半角	25 文字以内	支払者 (提出義務者) において支払を受ける者に付設した番号を記録する。	
77	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。	
78	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、新たに市町村に公的年金等支払報告書を提出することとなったこと等により指定番号がない場合には、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。

＜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

(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。

＜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＞ × 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。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、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	組織名	略称
株式会社	株、KK、カ、カブ	企業組合	企業、企、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、シヤ
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。



給与支払報告書（個人別明細書）

第十七号様式別表（用紙日本産業規格A5）（第十条関係）

※												※種 別				※整 理 番 号				※					
支 払 を 受 け る 者	住 所	※区分												(受給者番号)											
														(個人番号)											
														(役職名)											
														(フリガナ)											
種 別		支 払 金 額				給与所得控除後の金額 (調整控除後)				所得控除の額の合計額				源泉徴収税額											
		内 千 円				千 円				千 円				内 千 円											
(源泉)控除対象配偶者の有無等		配偶者(特別)控除の額		控除対象扶養親族の数 (配偶者を除く。)				16歳未満扶養親族の数		障害者の数 (本人を除く。)		非居住者である親族の数													
有 従有		千 円		特 定 人 従 人		老 人 内 人 従 人		そ の 他 人 従 人		特 別 内 人		そ の 他 人		人		人									
社会保険料等の金額				生命保険料の控除額				地震保険料の控除額				住宅借入金等特別控除の額													
内 千 円				千 円				千 円				千 円													
(摘要)																									
生命保険料の金額の内訳		新生命保険料の金額 円				旧生命保険料の金額 円				介護医療保険料の金額 円				新個人年金保険料の金額 円				旧個人年金保険料の金額 円							
住宅借入金等特別控除の内訳		住宅借入金等特別控除適用数				居住開始年月日 (1回目) 年 月 日				住宅借入金等特別控除区分(1回目)				住宅借入金等年末残高(1回目)				円							
		住宅借入金等特別控除可能額 円				居住開始年月日 (2回目) 年 月 日				住宅借入金等特別控除区分(2回目)				住宅借入金等年末残高(2回目)				円							
(源泉・特別)控除対象配偶者		(フリガナ) 氏名 区分				配偶者の合計所得 円				国民年金保険料等の金額 円				旧長期損害保険料の金額 円											
		個人番号								基礎控除の額 円				所得金額調整控除額 円											
控 除 対 象 扶 養 親 族		1 (フリガナ) 氏名 区分				1 6 歳 未 満 の 扶 養 親 族				1 (フリガナ) 氏名 区分				5人目以降の控除対象扶養親族の個人番号											
		個人番号								個人番号															
		2 (フリガナ) 氏名 区分								2 (フリガナ) 氏名 区分															
		個人番号								個人番号															
		3 (フリガナ) 氏名 区分								3 (フリガナ) 氏名 区分				5人目以降の16歳未満の扶養親族の個人番号											
		個人番号								個人番号															
		4 (フリガナ) 氏名 区分								4 (フリガナ) 氏名 区分															
		個人番号								個人番号															
未 成 年 者		外 国 人		死 亡 退 職 者		災 害 者		乙 欄		本人が障害者 特 別 其 他		寡 婦		ひ と り 親		勤 労 学 生		中 途 就 ・ 退 職				受 給 者 生 年 月 日			
																		就 職 退 職 年 月 日				元 号 年 月 日			
支 払 者		個人番号又は法人番号														(右詰で記載してください。)									
		住所(居所)又は所在地																							
		氏名又は名称														(電話)									

