

1 光ディスクのレコード作成内容 (1/9)

No.	項目名	入力文字基準	作成内容	
1	支払調書等の種類	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10桁の整理番号1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により提出していない場合はブランクとする。	
3	本支店等区分番号	半角・5文字以内	本店等で一括して提出する場合に、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	提出義務者の住所又は所在地	全角・60文字以内	提出義務者の住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13桁の整理番号2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により提出していない場合はブランクとする。	
8	提出者の住所又は所在地	全角・60文字以内	ブランクとする。	
9	提出者の氏名又は名称	全角・30文字以内	ブランクとする。	
10	訂正表示	半角・1文字	「0」を記録する。 (注) 受給者データの訂正及び取消については、手引4ページ「9 提出した光ディスクの給与支払報告書の訂正又は取消について」を御覧ください。	
11	年分	半角・2文字	支払い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	支払を受ける者の住所又は居住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。
14		氏名	全角・30文字以内	支払を受ける者の氏名又は名称を記録する。 (注) 姓と名の区切りには、全角スペース1文字分を記録する。
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	同上	
17	支払金額	半角・10文字以内	同上 (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	同上	
20	所得控除の額の合計額	半角・10文字以内	同上	
21	源泉徴収税額	半角・10文字以内	同上 (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。	

1 光ディスクのレコード作成内容 (2/9)

No.	項目名	入力文字基準	作成内容			
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	数 控除対象扶養親族の	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
			上の内訳			半角・2文字以内
29		その他	主			半角・2文字以内
30			従			半角・2文字以内
31		の障害者	特別障害者			主
32	従			半角・2文字以内		
33	上の内訳	半角・2文字以内				
34	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。			
35	上の内書 (小規模企業共済等掛金の額)	半角・10文字以内	社会保険料等の金額の内書を書面による場合の記載に準じて記録する。			
36	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。			
37	地震保険料の控除額	半角・10文字以内	同上			
38	住宅借入金等特別控除の額	半角・10文字以内	同上			
39	旧個人年金保険料の金額	半角・10文字以内	同上			
40	配偶者の合計所得	半角・10文字以内	同上			
41	旧長期損害保険料の金額	半角・10文字以内	同上			
42	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」		
43		年	半角・2文字			
44		月	半角・2文字			
45		日	半角・2文字			
46	夫あり	半角・1文字	ブランクとする。			
47	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。			
48	乙欄適用	半角・1文字	同上			
49	本人が	特別障害者	半角・1文字	同上		
50		その他の障害者	半角・1文字	同上		
51	老年人	半角・1文字	ブランクとする。			
52	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。			
53			寡夫	記録しないでください。 (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。		

1 光ディスク

No.	項目名	入力文字基準	作成内容
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	同上
58	災害者	半角・1文字	同上
59	外国人	半角・1文字	同上
60	中途就・退職	中途就職・退職の区分	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」
61		年	
62		月	
63		日	
64	他の支払者分	住所又は所在地	他の支払者の住所又は所在地を記録する。
65		国外住所表示	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。
66		氏名又は名称	他の支払者の氏名又は名称を記録する。
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。
68		徴収した税額	同上
69		控除した社会保険料の金額	同上
70	災害者に係る徴収猶予税額		半角・10文字以内 同上
71	他の支払者のもとを退職した年月日	年	同上。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」
72		月	
73		日	
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」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」
75		月	
76		日	
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項の適用がある場合は「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録に準じて記録する。

1 光ディスクのレコード作成内容 (4/9)

No.	項目名	入力文字基準	作成内容
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条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>

1 光ディスクのレコード作成内容 (5/9)

No.	項目名	入力文字基準	作成内容
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」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」
82		月	
83		日	
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>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15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条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」を記録する</p>
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。

1 光ディスクのレコード作成内容 (6/9)

No.	項目名	入力文字基準	作成内容
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	同上
89	介護医療保険料の金額	半角・10 文字以内	同上
90	新個人年金保険料の金額	半角・10 文字以内	同上
91	16 歳未満扶養親族の数	半角・2 文字以内	同上
92	国民年金保険料等の金額	半角・10 文字以内	同上
93	非居住者である親族の数	半角・2 文字以内	同上
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。
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	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	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。

1 光ディスクのレコード作成内容 (7/9)

No.	項目名	入力文字基準	作成内容	
103	控除対象扶養親族(1)	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		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	控除対象扶養親族(2)	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		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	控除対象扶養親族(4)	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。

1 光ディスクのレコード作成内容 (8/9)

No.	項目名	入力文字基準	作成内容	
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。
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。
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。
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。
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	同上	
134	普通徴収	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。	
135	青色専従者	半角・1文字	同上	
136	条約免除	半角・1文字	同上	
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。 (注)姓と名の区切りには、半角スペース1文字分を記録する。	
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	「141305」を記録する。	

1 光ディスクのレコード作成内容 (9/9)

No.	項目名	入力文字基準	作成内容
140	指定番号	半角・12文字以内	特別徴収義務者の前年度の住民税に係る川崎市の指定した番号を記録する。なお、新たに川崎市に給与支払報告書を提出することとなった場合等で、前年度の指定番号がない場合には、その旨を本市担当課に伝え、本市担当課が別途通知する番号を記録することとする。
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。

2 各項目の記録に当たっての留意事項

- 1 半角文字の「, (カマ)」は各項目の区切り以外には使用しないでください。
(例) 支払調書等の項目… ×1,200,000
○1200000
- 2 記録すべき事項がない項目については、記録を省略して区切りを表す「, (カマ)」を記録してください。(※CSV形式では必ず「, (カマ)」で各項目が区切られていなければなりません。)
(例) 半角10文字の項目が記録不要の場合
・ 前の項目,, 後の項目
- 3 「1 光ディスクのレコード作成内容」中、入力文字基準が「～文字以内」と記載されている項目に記録する場合、必要事項を記録後は、その項目の入力できる文字数までスペース等を記録せずに「, (カマ)」で区切ってください。(※半角入力項目・全角入力項目共通です。)
(例) 入力文字基準が「半角5文字以内」の項目に3文字(123)のみ記録する場合。
× 前の項目,123**, 後の項目 → ○ 前の項目,123, 後の項目
(*は半角スペースを表す。)
- 4 住所、居所又は所在地について
 - (1) 都道府県名から順次記録してください。なお、都道府県名については省略しても差し支えありません。ただし、政令指定都市については市名を省略しないでください。
(例) ○ 神奈川県川崎市川崎区本町1-1-1
○ 川崎市川崎区本町1-1-1
× 川崎区本町1-1-1
 - (2) 漢字と仮名を併用して記録しないでください。ただし、正式な住居表示に仮名が含まれている場合には、この限りではありません。
(例) × 川崎市川崎区サカイチョウ1-1 → ○ 川崎市川崎区境町1-1
× 川崎市川崎区いせちょう2-2 → ○ 川崎市川崎区伊勢町2-2
○ 川崎市宮前区けやき平1-3 (※「宮前区けやき平」は正式な住居表示です。)
 - (3) ～県、～市、～村等の「県」、「市」、「村」等の文字については、省略又は句読点等による記録はしないでください。
(例) ○ 神奈川県川崎市幸区戸手1-4
× 神奈川 川崎 幸 戸手 1-4
× 神奈川、川崎、幸、戸手、1-4
 - (4) 都道府県、市区町村、字等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文字分だけにしてください。
(例) ○ 神奈川県川崎市幸区戸手1-4
○ 神奈川県□川崎市□幸区□戸手1-4
× 神奈川県□□川崎市□□幸区□□戸手1-4
(※「□」は全角スペース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には、「-」、「～」、「・」全角以外の記号を使用しないでください。
(例) ○ 高津区溝口2丁目1-5、高津区溝口2-1-5、高津区溝口2～1～5
× 高津区溝口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。

5 氏名又は名称について

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

(2) 個人名に肩書等は記録しないでください。

(例) × 税理士 川崎 太郎 → ○ 川崎 太郎

(3) 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。

(例) × 川崎商事株式会社 代表取締役 川崎 次郎 → ○ 川崎商事株式会社

(4) 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、必ずカッコを付してください。

(例) ○ (株) 川崎産業、(株) 川崎産業、川崎物産 (株)、川崎物産 (株)
× 株 川崎産業、川崎物産 株
× 株/川崎産業、川崎物産/株

(組 織 名 の 略 称)

組織名	略称
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、キヨウ
農業協同組合	農、ノウ
漁業協同組合	漁、ギョ、ギョ

組織名	略称
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、シユウ
学校法人	学、ガク
合同会社	同、ド、ドウ

6 外字等の取扱について

J I S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。) 及び半角文字については、次のとおり取り扱ってください。

(1) 半角文字のカナ・英数字・記号、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ください。

(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)

(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、その人名等はカナで記録してください。

(3) 外字等がいわゆる異字体又は旧字体の場合で、それらを統一字又は新字体に変換できるものについては、それぞれの文字に変換してください。

(例) 「齋藤」 → 「斎藤」

3 光ディスクの提出に当たっての留意事項

- 1 光ディスクの提出の際には、正本・副本の2枚1組で提出してください。
- 2 提出する光ディスクには、次の事項を明示してください。
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。

「記載事項」

- | | | |
|--------------|------------|-------------|
| ① 提出先市町村名 | ② 提出者名 | ③ 提出者住所 |
| ④ 個人番号又は法人番号 | ⑤ 指定番号 | ⑥ 提出件数 |
| ⑦ 提出年月日 | ⑧ 正本・副本の区別 | ⑨ 総枚数及び一連番号 |

(例) 外部ラベル及びレーベル面のイメージ

1.提出先市町村名.....
2.提出者名.....
3.提出者住所.....
4.個人番号又は法人番号.....
5.指定番号.....
6.提出件数.....
7.提出年月日.....
 正本 副本 __枚のうち__枚

なお、光ディスクを複数枚に分けて提出する場合、ラベルの「6.提出件数」には、光ディスクに記録してある件数と全体の提出件数を記載してください。

(例) 1, 500 件の給報データを、2枚の光ディスク(1,000件と500件)に分けて提出する場合

- ・ 1枚目の光ディスクの外部ラベルに記載する提出件数… 1,000(1,500)
- ・ 2枚目の光ディスクの外部ラベルに記載する提出件数… 500(1,500)

- 3 光ディスクの提出の際には、ディスク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してください。