

磁気ディスクによる 給与支払報告書の提出について

和歌山県橋本市総務部税務課市民税係

平成 21 年 11 月

I 磁気ディスクによる給与支払報告書の提出に関する手続きについて

1. 磁気ディスクによる調製について

給与支払報告書の提出について、平成16年分より磁気ディスク（フロッピーディスク）を使用することが可能となりました。磁気ディスクにより橋本市に提出される事業所につきましては、以下の手続きが必要となります。

なお、給与支払報告書が磁気ディスクにより調製され、提出される場合には、書面による給与支払報告書の提出は不要となります。

2. 『承認申請書』の提出について

磁気ディスクによる給与支払報告書の提出をしていただく場合は、最初に給与支払報告書の磁気ディスクによる提出をしようとするその給与支払報告書の提出期限の3ヶ月前までに別紙1『給与支払報告書の磁気ディスクによる提出承認申請書』を橋本市に提出していただきます。

なお、既に提出承認を受け、引き続き磁気ディスクにより給与支払報告書の提出を行う場合は、新たに提出承認を受ける必要はありません。

3. 『承認通知書』の送付について

『給与支払報告書の磁気ディスクによる提出承認申請書』の内容について特に問題がない場合は、橋本市より『給与支払報告書の磁気ディスクによる提出に関する承認通知書』を送付します。

4. 磁気ディスクの費用について

使用する磁気ディスクにつきましては、貴事業所にて準備願います。

5. 事前テストについて

磁気ディスクによる給与支払報告書の提出に関しては、磁気ディスクによる提出の初回時のみ、貴事業所と橋本市で事前テストを実施します。

ただし、税制改正及び磁気ディスクのレイアウト変更等、事前テストが必要と思われる場合については、この限りではありません。

6. その他

データの作成及び保管については、磁気ディスクの特性上、容易に複製等が可能となります。貴事業所及び橋本市双方においてデータの保管については十分留意することとします。また、データ提出の際には、ウイルスチェックを行い、コンピュータ・ウイルスに感染していないことを十分確認するようにしてください。

II 磁気ディスクの作成及び提出について

1. 磁気ディスクによる給与支払報告書の提出対象者

前年中に給与の支払を受けた者のうち、翌年1月1日現在橋本市に住所を有する者を対象とします。

※ 翌年度の住民税を特別徴収する者のほか、退職者、乙欄適用者、パート等で特別徴収ができない者（普通徴収）についても記録してください。

2. 磁気ディスクの内容および記載に関する留意事項

ファイルレイアウト、記載内容については、別紙2「磁気ディスクファイルレイアウト」および「磁気ディスクのデータ記載に関する留意事項」をご確認ください。

3. 書面による給与支払報告書の提出について

①磁気ディスクに記録されているデータのうち、訂正分

②磁気ディスクに記録されていない者の給与支払報告書（追加分）

4. 提出方法および提出期限

提出方法につきましては、郵送もしくは直接、市役所税務課市民税係までお持ちいただいても結構です。なお、郵送する場合、可能な限り書留等配達記録の残るものをご利用ください。

提出期限につきましては、書面による給与支払報告書と同様に、1月末日としますが、事務処理の都合上、提出期限の1週間前までに提出していただきますようお願いいたします。

Ⅲ 磁気ディスクの規格等について

1. 磁気ディスクの規格について

橋本市では、フロッピーディスクでの受付のみとさせていただきます。
規格の詳細は下記のとおりです。

- | | |
|---------|---|
| ① サイズ | 3, 5インチ |
| ② タイプ | 2HD |
| ③ 記憶容量 | 1.44メガバイト |
| ④ 記憶形式 | フォーマット MS-DOS (FAT形式)
ファイル形式 CSV (カンマ区切形式) |
| ⑤ 記録コード | シフトJIS |
| ⑥ 漢字の水準 | JISの第1水準及び第2水準 |

3. その他

ファイルの圧縮、暗号化等を行わないでください。

磁気ディスクには、下記のようなラベルをはってください。

(ラベル作成例)

① 提出先市町村名 :	_____
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 :	_____
<input type="checkbox"/> 正本 <input type="checkbox"/> 副本 ____枚のうち__枚目	

IV 特別徴収税額通知書の磁気ディスクによる通知について

1. 税額通知磁気ディスクについて

税額通知磁気ディスクの送付を希望される場合は、『給与支払報告書の磁気ディスクによる提出承認申請書』にその旨を記入し提出してください。

税額通知磁気ディスクの送付につきましては、書面による税額通知書（納入書等含む）といっしょに、貴事業所宛に5月中旬となります。

2. 税額通知磁気ディスクのデータ記載対象者

次に掲げる者について、税額通知ディスクに記載します。

- ・ 橋本市宛に給与支払報告書を提出した者で、引き続き貴事業所で特別徴収を行う者。
- ・ 転勤、就職等により貴事業所で新たに特別徴収を行なう者、または他市町村に給与支払報告書が提出された者で、1月1日現在の住所を橋本市に有することが判明し橋本市で課税となった者。（4月15日までに橋本市で把握できた者に限ります。）

3. ファイル名称について

ファイル名称は、【指定番号．TXT】としてください。また、2枚以上にわたって磁気ディスクを提出される場合は、【指定番号+連番．TXT】としてください。

（例）指定番号 7654321 の場合

「7654321.TXT」

（例）指定番号 7654321 で 2 枚提出する場合

「765432101.TXT」 「765432102.TXT」

※ 新規で特別徴収を実施する場合は、別途指定番号を通知します。

4. 磁気ディスクの内容および記載に関する留意事項

ファイルレイアウト、記載内容については、別紙3「税額通知磁気ディスクの内容」をご確認ください。

5. その他

税額通知ディスクは、貴事業所より提出いただいたフロッピーディスクに書き込んで送付します。

給与支払報告書の磁気ディスクによる提出承認申請書

受 付 印		※
平成 年 月 日 橋本市長様	住所（所在地）	(〒 -)
	氏名（名 称）	
	代 表 者 氏 名	
	この申請について 応答できる者 の所属及び氏名	(電話 -)
給与支払報告書の提出については、下記のとおり磁気ディスクによりたいので申請します。 なお、承認を受けて提出した磁気ディスクの規格等が承認の内容と異なる場合には、市長の指示に従って磁気ディスクによる再提出又は書面による提出を行います。 記		
提 出 開 始 年 月	平成 年以降提出分	
磁気ディスクの規格等	裏面のとおり	
参 考 事 項		
特別徴収税額通知磁気ディスクの送付希望の有無（どちらかに○） 有 ・ 無		

(注) 既に承認された内容と異なる内容の磁気ディスクの提出を行う場合には、改めて承認申請書の提出が必要です。

(裏面)

次の事項について、所要事項を記入して下さい。

磁気ディスクを調製する 電子計算機の機種		
提出見込件数		件
磁気 デ ィ ス ク の 種 類	種類	フロッピーディスク (FD)
	サイズ (インチ)	3.5
	タイプ	2HD
	記憶容量	1.44MB
	フォーマット	MS-DOS (FAT形式)
	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水準及び第2水準

備考

1. この申請書は、給与支払報告書の磁気ディスクによる提出の承認を受けようとする場合に提出すること。
2. この申請書は、最初に給与支払報告書の磁気ディスクによる提出をしようとするその給与支払報告書の提出期限の3月前までに、市長に提出すること。
3. 「参考事項」欄には、電子計算処理の業務拡大計画や機種変更予定などの参考となる事項を記入すること。

別紙2「磁気ディスクファイルレイアウト」

1. レコードの内容

項目番号	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
項目名	法定資料の種類	整理番号1	本支店等区分番号	提出義務者の住所(居所)又は所在地	提出義務者の氏名又は名称	提出義務者の電話番号	整理番号2	提出者の住所(居所)又は所在地	提出者の氏名又は名称	訂正表示	年分	支払を受ける者				種別	支払金額	未払金額	給与所得控除後の給与等の金額
												住所又は居所	国外住居表示	氏名	役職名				
入力文字基準	半角・3文字	半角・10文字	半角・5文字以内	全角・60文字以内	全角・30文字以内	半角・15文字以内	半角・13文字	全角・60文字以内	全角・30文字以内	半角・1文字	半角・2文字	全角・60文字以内	半角・1文字	全角・30文字以内	全角・15文字以内	全角・10文字以内	半角・10文字以内	半角・10文字以内	半角・10文字以内

項目番号	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38
項目名	所得控除の額の合計額	源泉徴収税額	未徴収税額	控除対象配偶者の有無	老人控除対象配偶者	配偶者特別控除の額	扶養親族の数						障害者の数			社会保険料等の金額	左の内訳	生命保険料の控除額	
							特定		老人		その他		特別障害者	左の内訳	その他				
							主	従	主	左の内訳	従	主							従
入力文字基準	半角・10文字以内	半角・10文字以内	半角・10文字以内	半角・1文字	半角・1文字	半角・10文字以内	半角・2文字以内	半角・2文字以内	半角・2文字以内	半角・2文字以内	半角・2文字以内	半角・2文字以内	半角・2文字以内	半角・2文字以内	半角・2文字以内	半角・2文字以内	半角・10文字以内	半角・10文字以内	半角・10文字以内

項目番号	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57
項目名	地震保険料の控除額	住宅借入金等特別控除等の額	個人年金保険料の金額	配偶者の合計所得	旧長期損害保険料の金額	受給者の生年月日				夫あり	未成年者	乙欄適用	本人が		老年者	寡婦	寡夫	勤労学生	死亡退職
						元号	年	月	日				特別障害者	その他の障害者					
入力文字基準	半角・10文字以内	半角・10文字以内	半角・10文字以内	半角・10文字以内	半角・10文字以内	半角・1文字	半角・2文字	半角・2文字	半角・2文字	半角・1文字	半角・1文字	半角・1文字	半角・1文字	半角・1文字	半角・1文字	半角・1文字	半角・1文字	半角・1文字	半角・1文字

項目番号	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76
項目名	災害者	外国人	中途就・退職			他の支払者							災害者に係る徴収猶予税額	他の支払者のもとを退職した年月日			住宅借入金等特別控除適用家屋居住年月日(1回目)		
			中途就職・退職の区分	年	月	日	住所(居所)又は所在地	国外住所表示	氏名又は名称	給与等の金額	徴収した額	控除した社会保険料の金額		年	月	日			
入力文字基準	半角・1文字	半角・1文字	半角・1文字	半角・2文字	半角・2文字	半角・2文字	全角・60文字以内	半角・1文字	全角・30文字以内	半角・10文字以内	半角・10文字以内	半角・10文字以内	半角・10文字以内	半角・2文字	半角・2文字	半角・2文字	半角・2文字	半角・2文字	半角・2文字

項目番号	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93
項目名	住宅借入金等特別控除適用数	住宅借入金等特別控除可能額	住宅借入金等特別控除区分(1回目)	住宅借入金等の額(1回目)	住宅借入金等特別控除適用家屋居住年月日(2回目)			住宅借入金等特別控除区分(2回目)	住宅借入金等の額(2回目)	適要	普通徴収	青色専従者	条約免除	カナ氏名	受給者番号	提出先市町村コード	指定番号
入力文字基準	半角・1文字	半角・10文字以内	半角・2文字	半角・8文字以内	年	月	日	半角・2文字	半角・8文字以内	全角・65文字以内	半角・1文字	半角・1文字	半角・1文字	半角・60文字以内	半角・25文字以内	半角・6文字	半角・12文字以内

2. レコード

【提出義務者についての項目】

項目番号	項目名	記録要領
1	法定資料の種類	「315」を記録する。
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。なお、所得税において源泉徴収票を磁気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。
3	本支店等区分番号	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(居所)又は所在地	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	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	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	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磁気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。
8	提出者の住所(居所)又は所在地	ブランクとする。
9	提出者の氏名又は名称	ブランクとする。
10	訂正表示	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	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。

【支払を受ける者についての項目】

項目番号	項目名	記録要領
12	住所又は居所	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	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	支払を受ける者の氏名を記録する。
15	役職名	書面による場合の記載に準じて記録する。
16	種別	同上
17	支払金額	同上 (注) 未払金額を含む。
18	未払金額	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	同上
20	所得控除の額の合計額	同上
21	源泉徴収税額	同上 (注) 未徴収税額を含む。
22	未徴収税額	書面による場合の記載に準じて記録する。
23	控除対象配偶者の有無	主たる給与等の支払者が、自己が支払う給与等から配偶者控除をした場合には「1」、しなかった場合には「2」を、また、従たる給与等の支払者が自己が支払う給与等から配偶者控除をした場合には「3」、しなかった場合には「4」を記録する。
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」を、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	書面による場合の記載に準じて記録する。
26～32	扶養親族の数	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。
33～35	障害者の数	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。
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。
37	項目 36 の内書	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。
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。
39	地震保険料の控除額	同上
40	住宅借入金等特別控除等の額	同上
41	個人年金保険料の金額	同上
42	配偶者の合計所得	同上
43	旧長期損害保険料の金額	同上

項目番号	項目名	記録要領
44~47	受給者の生年月日	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」、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桁を使用する。 (例) 「昭和41年1月26日 → 1,41,01,26」
48	夫あり	ブランクとする。(平成17年度以前分を提出する場合には、「夫あり」に該当する場合には「1」を、それ以外の場合には「0」を記録する。)
49	未成年者	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。
50	乙欄適用	同上

【支払を受ける者本人についての項目】

項目番号	項目名	記録要領								
51	特別障害者	同上								
52	その他の障害者	同上								
53	老年者	同上								
54	寡婦	特例の規定に該当する寡婦の場合には「2」を、その他の寡婦の場合には「1」を、それ以外の場合には「0」を記録する。								
55	寡夫	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。								
56	勤労学生	同上								
57	死亡退職	同上								
58	災害者	同上								
59	外国人	同上								
60~63	中途就・退職	中途就・退職の区分及びその年月日を記録する。								
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>中途就・退職の区分</th> <th>中途就職</th> <th>中途退職</th> <th>それ以外</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>1</td> <td>2</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	中途就・退職の区分	中途就職	中途退職	それ以外		1	2	0
		中途就・退職の区分	中途就職	中途退職	それ以外					
	1	2	0							
年月日 「年」、「月」及び「日」については、それぞれ別項目で2ケタを使用する。 ※「1」～「9」については前ゼロを付加して「01」～「09」とする。 (例) 「平成17年8月19日→17,08,19」										

【他の支払者についての項目】

項目番号	項目名	記録要領
64	住所又（居所）は所在地	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	他の支払者の住所（居所）又は所在地が国内である場合は「0」を、国外である場合は「1」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	同上
71～73	他の支払者のもとを退職した年月日	同上 また、「年」、「月」及び「日」については、それぞれ別項目で2桁を使用する。 (例) 「平成17年8月19日→17,08,19」
74～76	住宅借入金等特別控除等適用家屋居住年月日（1回目）	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桁を使用する。
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	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）	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、第3項に規定する住宅借入金等を有する場合は「01」、同法同条第5項に規定する住宅借入金等を有する場合は「02」、同法第41条の3の2第1項又は第4項の規定する特定増改築に係る特別控除は「03」、阪神・淡路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、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回目の住借控除の適用について記録する。
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項又は第4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。 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、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3項若しくは第5項又は同法第41条の3の2第1項若しくは第4項の規定する（特定増改築等）住宅借入金等の金額を記録する。
81～83	住宅借入金等特別控除等適用家屋居住年月日（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、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桁を使用する。
84	住宅借入金等特別控除区分 (2回目)	住宅の新築・購入又は増改築で、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について、新築・増改築等の区分により、次の番号を記録する。 租税特別措置法第41条第1項、第3項に規定する住宅借入金等を有する場合は「01」、同法同条第5項に規定する住宅借入金等を有する場合は「02」、同法第41条の3の2第1項又は第4項の規定する特定増改築に係る特別控除は「03」、阪神・淡路大震災の被災者の家屋の再取得の場合は「04」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3項若しくは第5項又は同法第41条の3の2第1項若しくは第4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。
86	摘要	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。 また、扶養親族の氏名等書面による場合の記載に準じて記録する。
87	普通徴収	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。
88	青色専従者	同上
89	条約免除	同上
90	カナ氏名	受給者のカナ氏名を記録する。
91	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。
92	提出先市町村コード	「統計に用いる都道府県等の区域を示す標準コード(昭和45年行政管理庁告示第44号)」の該当コードを記録する。 橋本市は「302031」。
93	指定番号	特別徴収義務者の前年の住民税に係る各提出先市町村の設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無い場合はブランクとする。

「磁気ディスクのデータ記載に関する留意事項」

1. 各項目の記録に当たっての留意事項

(1) 各項目共通

イ. 半角文字の「, (カンマ)」は、各項目の区切り以外に使用しない。

(例) 支払金額等の項目 … × 1,200,000
○ 1200000

ロ. 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。)

ただし、項目の文字数分のスペースを記録して「, (カンマ)」を記録しても差し支えない。

(例) 半角 10 文字の項目が記録不要の場合は、次のいずれかで記録する。

- ・ 前の項目, 後の項目
- ・ 前の項目, △△△△△△△△△△, 後の項目 (△は半角スペースを表す。)

(2) 住所、居所又は所在地

イ. 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。(注：政令指定都市については、市名を省略しない。)

(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

ロ. 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

ハ. ~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

ニ. 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) ○ 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。

ホ. 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、「ー」「～」「・」（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

ヘ. 様方、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。

ト. 郵便番号は記録しない。

(3) 氏名又は名称

イ. 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。カナ氏名は半角大文字で記録し、姓と名に半角スペース1文字分を記録する。

カナ氏名 (例) × ジチ ショウイ → ○ ジチ ショウイ

ロ. 個人の肩書等は記録しない。

(例) × 税理士 自治 太郎 → ○ 自治 太郎

ハ. 法人の代表者名等は記録しない。

(例) × 地方産業株式会社 代表 自治 太郎 → ○ 地方産業株式会社

ニ. 法人の組織名には必ずカッコ（全角）を付す。

- (例) ○ 地方産業 (株) ○ (株) 地方産業
 ○ 地方産業 (株) ○ (株) 地方産業
 × 地方産業 株) × (株 地方産業
 × 地方産業/株 × 株、地方産業

組織名	略称	組織名	略称
株式会社	株、KK、カ、カブ	企業連合	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、キョウ	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、ギョ		

別紙3 「税額通知磁気ディスクの内容」

税額通知ディスクは、貴事業所より提出いただいたフロッピーディスクに書き込んで送付します。

1. ファイル名称について

ファイル名称は、【指定番号. TXT】とします。

また、2枚以上にわたって磁気ディスクを提出された場合は、【指定番号+連番. TXT】となります。

(例) 指定番号 7654321 の場合

「7654321.TXT」

(例) 指定番号 7654321 で 2枚提出する場合

「765432101.TXT」 「765432102.TXT」

※ 新規で特別徴収を実施する場合は、別途指定番号を通知します。

2. レコードの内容

項目番号	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
項目名	指定番号	個人番号	受給者番号	住所		氏名		特別徴収税額	月割額											市町村コード	
				漢字住所	カナ住所	漢字氏名	カナ氏名		6月分	7月分	8月分	9月分	10月分	11月分	12月分	1月分	2月分	3月分	4月分		5月分
入力文字基準	半角・12文字以内	半角・5文字以内	半角・25文字以内	全角・60文字以内	半角・60文字以内	全角・30文字以内	半角・30文字以内	半角・9文字以内	半角・8文字以内	半角・8文字以内	半角・8文字以内	半角・8文字以内	半角・8文字以内	半角・8文字以内	半角・8文字以内	半角・8文字以内	半角・8文字以内	半角・8文字以内	半角・8文字以内	半角・8文字以内	半角・6文字

これらの項目データをカンマ区切りファイルで送付します。

3. レコード

項目番号	項目名	橋本市作成基準
1	指定番号	
2	個人番号	
3	受給者番号	
4	漢字住所	類似文字に変換できない外字は・となります
5	カナ住所	
6	漢字氏名	類似文字に変換できない外字は・または__となります
7	カナ氏名	姓と名の間には半角 1 文字のスペースを記録します
8	特別徴収税額	
9	6 月分	6 月分の引き去り税額
10	7 月分	7 月分の引き去り税額
11	8 月分	8 月分の引き去り税額
12	9 月分	9 月分の引き去り税額
13	10 月分	10 月分の引き去り税額
14	11 月分	11 月分の引き去り税額
15	12 月分	12 月分の引き去り税額
16	1 月分	1 月分の引き去り税額
17	2 月分	2 月分の引き去り税額
18	3 月分	3 月分の引き去り税額
19	4 月分	4 月分の引き去り税額
20	5 月分	5 月分の引き去り税額
21	市町村コード	橋本市は、302031 です